

PERIODICO



OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE DURANGO

**SEGUNDO SEMESTRE
LAS LEYES DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE
EN ESTE PERIODICO**

**FRANQUEO PAGADO PUBLICACION PERIODICA PERMISO NUM.=001-1082
CARACTERISTICAS: 113182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX**

DIRECTOR RESPONSABLE EL C. SECRETARIO GRAL. DEL GOBIERNO DEL EDO.

S U M A R I O PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

CONVOCATORIA No. 012.-	EXPEDIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO, RELATIVA A LA LICITACION No. 39061002-025-00, PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL DE BANCO PARA EL TAPADO DE CUBIERTA DE 1a. ETAPA DEL ANTIGUO TIRADERO MUNICIPAL.-...	PAG.
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SEPTIMO DISTRITO PROMOVIDO POR RAFAEL FLORES-LOPEZ EN CONTRA DE CANDELARIA FLORES LOPEZ -- RELATIVO A JUICIO DE RECONOCIMIENTO POR SUCESION, DEL POBLADO "LA ESPERANZA", DEL MUNICIPIO DE RODEO, DURANGO.-.....	PAG. 4
E D I C T O.-	EXPEDIDO POR EL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL SEPTIMO DISTRITO, PROMOVIDO POR MARTHA YOLANDA ENRIQUEZ DE DE SANTIAGO EN CONTRA DE FRANCISCO LAZALDE, LAZARA CEDILLO Y PABLO ENRIQUEZ, RELATIVO A JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO EJIDAL A BIENES DE SOLEDAD LAZALDE CEDILLO DEL POBLADO "LLANO GRANDE", ESTADO DE DURANGO.-.....	PAG. 5
F A L L O.-	DE LA LICITACION PUBLICA No. 39075001-001-00, EXPEDIDA POR EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CANATLAN, DGO., PARA REALIZAR OBRAS DE PAVIMENTACION EN DIFERENTES CALLES DE LA CABECERA MUNICIPAL.-.....	PAG. 7
CONVOCATORIA No. 005.-	DE LA LICITACION No. 39070001-007-00, EXPEDIDA POR EL COMITE PARA LA CONSTRUCCION DE ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO, PARA LA CONTRATACION DE MOBILIARIO Y EQUIPO.-.....	PAG. 8
CONVOCATORIA No. 004	DE LAS LICITACIONES No. 39070001-004-00, 39070001-005-00 Y 39070001-006-00, EXPEDIDA POR EL COMITE PARA LA CONSTRUCCION DE ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO, PARA LA CONTRATACION DE OBRA PUBLICA.-.....	PAG. 9

CONTINUA SIGUIENTE PAGINA

A C U E R D O.-	POR EL QUE SE APRUEBA LA CARTA NACIONAL PES - QUERA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA - FEDERACION No. 13 DE FECHA 17 DE AGOSTO DEL - 2000.-.....	PAG. 10
R E G L A S .-	PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.-.....	PAG. 10
A C U E R D O.-	POR EL QUE SE RECONOCE AL INSTITUTO MEXICANO- DEL PETROLEO COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGA CION.-.....	PAG. 13
CIRCULAR No. 301/2000.-	QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACION DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO, QUE DEBERAN OBSER VAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA- DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERA CION No. 14 DE FECHA 18 DE AGOSTO DEL 2000.-.	PAG. 14
ACUERDO No. 280.-	POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GE- NERALES A LOS QUE SE AJUSTARAN LA CONSTITU -- CION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE - PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION.-.....	PAG. 24
R E F O R M A.-	AL ACUERDO DE ADSCRIPCION DE LAS UNIDADES AD- MINISTRATIVAS DEL BANCO DE MEXICO.-.....	PAG. 25
REFORMAS Y ADICIONES.-	AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MEXICO, - PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERA - CION No. 4 DE FECHA 4 DE AGOSTO DEL 2000.-....	PAG. 25
A C U E R D O.-	QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE UNIDADES ADMINIS - TRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMEN TO INDUSTRIAL.-.....	PAG.
C O N V E N I O .-	DE COORDINACION PARA LA DESCENTRALIZACION DE- LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS DEL - ESTADO DE DURANGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, LA SECRE TARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRE TARIA DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINIS TRATIVO, EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCA CION DE LOS ADULTOS Y, POR OTRA, EL ESTADO DE DURANGO, CON LA PARTICIPACION DE LA FEDERA -- CION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVI - CIO DEL ESTADO, Y EL SINDICATO UNICO DE TRABA JADORES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCA CION DE LOS ADULTOS.-.....	PAG. 27
MANUAL DE ORGANIZACION.-	DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERA CION NO. 10 DE FECHA 14 DE AGOSTO DEL 2000.-.	PAG. 29

H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE DURANGO

Dirección Municipal de Finanzas y Administración
Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 012

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la adquisición de Material de Banco para el Tapado de Cubierta de 1a. Etapa del Antiguo Tiradero Municipal de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39061002-025-00	\$1,000 en compraNET: \$900	23/10/2000	25/10/2000 10:00 horas	30/10/2000 10:00 horas	10/11/2000 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	000000	Material de Banco para el Tapado de Cubierta de 1a. Etapa del Antiguo Tiradero Municipal	23,000	M3 (Metros Cúbicos)

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.durango.compranet.gob.mx>, o bien en: GABINO BARREDA No. 1337 Pte., Segundo Piso, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango; con el siguiente horario: de 9:30 a 14:00 hrs.

* La procedencia de los recursos es: Municipal.

* La forma de pago es: mediante depósito en la cuenta No. 4015782840 en el Banco BITAL a nombre del H. Ayuntamiento del Municipio de Durango. En compraNET mediante los recibos que genera el sistema.

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de Juntas de la DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS ubicada en: Calle GABINO BARREDA No. 1337 Pte., Segundo Piso, Zona Centro, C.P. 34000, Durango, Durango.

* El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será en la Sala de Juntas de la DIRECCION MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS.

***REQUISITOS GENERALES:**

1.- Solicitud por escrito de la empresa manifestando su interés en participar en la licitación correspondiente, firmada por el apoderado o administrador legal.

2.- Testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica.

3.- Poder notarial del apoderado o administrador de la empresa con las facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.

4.- Capital contable con base en los últimos estados financieros auditados, firmados por contador público independiente y por el apoderado o administrador de la empresa o la última declaración fiscal.

5.- Declaración escrita firmada por el apoderado o administrador de la empresa y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

6.- Declaración escrita firmada por el apoderado o administrador de la empresa y bajo protesta de decir verdad que ha presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

7.- Registro actualizado del padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

* No se otorgará anticipo.

* Lugar de entrega: donde así lo indique la DIRECCION MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

* Plazo de entrega: del 17 de Noviembre al 23 de Diciembre del 2000.

* Las condiciones de pago serán: en estricto apego a lo establecido en el Artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Nota: Los interesados que adquieran las bases a través del sistema compraNET, no quedarán exentos de ninguno de los requisitos señalados en la presente convocatoria.

Durango, Durango 19 de Octubre del 2000
ING. FRANCISCO JAVIER PÉREZ GAVILÁN LEÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE DURANGO

EXP. NUM. 110/00
 RAFAEL FLORES LOPEZ
 VS.
 CANDELARIA FLORES LOPEZ
 "LA ESPERANZA", RODEO, DURANGO
 RECONOCIMIENTO POR SUCESION

Durango, Dgo., a 14 de septiembre del 2000

C. JOSE FLORES LOPEZ

EDICTO

Me permito comunicar a Usted, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo en audiencia de fecha seis de septiembre del año actual, que en síntesis dice:

"C... JESTE TRIBUNAL ACUERDA: Vista la cuenta secretarial que antecede y las manifestaciones de las partes, con fundamento en los artículos 18 fracción III y 173 de la Ley Agraria, se difiere la presente audiencia en virtud de ser necesario llamar a juicio al hermano de las partes JOSE FLORES LOPEZ, mediante edictos, para que comparezca a deducir sus derechos que pudieran corresponderle como sucesor en los derechos de su extinta madre ejidataria MARIA DE LOURDES LOPEZ MARTINEZ, del ejido "LA ESPERANZA", Municipio Rodeo, Durango, para lo cual publíquese breve síntesis en vía de notificación y emplazamiento por dos veces dentro de un plazo en diez días en el Periódico "El Siglo de Durango" y en el Periódico Oficial del Estado y en la oficina de la Presidencia Municipal de Rodeo, Durango y en los estrados de este Tribunal, señalándose las ONCE HORAS DEL PROXIMO VEINTISIETE DE NOVIEMBRE, para la continuación de la presente audiencia, persistiendo los apercibimientos ordenados en autos.- CUMPLASE.-...".

Lo que hago saber a Usted en vía de emplazamiento, señalándose como síntesis de la demanda: Que el C. RAFAEL FLORES LOPEZ, solicita el reconocimiento como ejidatario, en calidad de hijo, en los derechos que como ejidataria pertenecieron a la difunta MARIA DE LOURDES LOPEZ MARTINEZ en el ejido "LA ESPERANZA", Municipio Rodeo, Estado Durango, debiendo comparecer a hacer valer sus derechos a más tardar en la fecha de audiencia y en los términos del artículo 185, de la Ley Agraria, quedando las copias necesarias en la Secretaría de Acuerdos, a su disposición.

ATENTAMENTE
 EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
 DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO

LIC. VICENTE TIRO ZEMPAALTECATL



EXP. NUM. 401/2000
MARTHA YOLANDA ENRIQUEZ DE DE SANTIAGO
VS.
FRANCISCO LAZALDE, LAZARA CEDILLO Y PABLO
ENRIQUEZ
"LLANO GRANDE", DURANGO, DURANGO
JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO EJIDAL A
BIENES DE SOLEDAD LAZALDE CEDILLO

Durango, Dgo., a 06 de octubre del 2000

CC. FRANCISCO LAZALDE, LAZARA CEDILLO Y PABLO ENRIQUEZ

EDICTO

Me permito comunicar a Ustedes, que dentro del juicio agrario indicado al rubro, se dictó un acuerdo que en síntesis dice:

"...**TERCERO:** Con las copias simples del escrito de cuenta y anexos, córrase traslado emplazando a los demandados, y en virtud de que el accionante manifiesta ignorar los domicilios de los CC. FRANCISCO LAZALDE, LAZARA CEDILLO y PABLO ENRIQUEZ, con fundamento el artículo 173 de la Ley Agraria, procédase a notificarles y emplazarles, por medio de edictos que se publiquen por dos veces dentro del plazo de diez días en el Periódico Oficial del Estado, en el periódico "El Siglo de Durango", en la Presidencia Municipal de Durango, Durango, y en los estrados de este Tribunal en que se contenga una breve síntesis de las prestaciones reclamadas por los demandantes, requiriéndoles que a más tardar el día de la audiencia de ley deberán dar contestación a la demanda y manifestar lo que a su derecho corresponda, ofrecer pruebas, señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no dar contestación a la demanda se podrán tener por ciertas las afirmaciones de la parte actora y de no señalar domicilio en esta ciudad, las demás notificaciones, aún las de carácter personal, les serán hechas mediante lista que se coloque en los estrados de este Tribunal; así mismo, se previene a las partes para que el día de la audiencia de ley acudan debidamente, asistidos por un abogado, haciendo de su conocimiento que, la Delegación de la Procuraduría Agraria, con domicilio en calle Constitución No. 601, Zona Centro, de esta capital, brinda asesoría a los ejidatarios, comuneros, sucesores de ejidatarios o comuneros, ejidos, comunidades, pequeños propietarios, vecindados y jornaleros agrícolas.

CUARTO: Se hace saber a las partes que de conformidad con el artículo 187, de la Ley Agraria, ellas tienen la carga de la prueba de los hechos constitutivos de sus pretensiones, en consecuencia, se les previene para que el día de la audiencia ofrezcan todas las pruebas que estimen conducentes y presenten a los testigos que pretendan sean oídos, apercibidos que de no hacerlo en la audiencia será declarado perdido su derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 288, del Código Federal de Procedimientos Civiles.

QUINTO: Se tienen por ofrecidas todas y cada una de las pruebas que la actora relaciona en el escrito de cuenta, sobre las cuales se proveerá lo conducente en el momento procesal oportuno.- Se tiene como domicilio del demandante para oír y recibir notificaciones en esta ciudad el que señala en su ocürso inicial, así como por autorizados para tales efectos a los profesionistas que en el mismo señala.

SEXTO: Para la celebración de la audiencia a que se refiere el artículo 185, de la Ley Agraria, se señalan **LAS ONCE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL**, en el local que ocupa este Tribunal, en la que se harán valer todas las acciones, excepciones y defensas y se proveerá con respecto a la contestación de la demanda, ofrecimiento y admisión de pruebas, con la advertencia de que en dicha audiencia se desahogarán las pruebas ofrecidas.

CUMPLASE, NOTIFIQUESE PERSONALMENTE EN LOS TERMINOS ACORDADOS Y LISTESE.- Así lo acordó y firma el C. LICENCIADO FRANCISCO GARCIA ORTIZ, Magistrado del Tribunal Unitario Agrario del Distrito Siete, ante el C. LICENCIADO VICENTE TIRO ZEMPOALTECATL, Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe.-" (Dos firmas ilegibles).-

Lo que hago saber a Ustedes en vía de emplazamiento, señalándose como síntesis de la demanda: Que MARTHA YOLANDA ENRIQUEZ DE DE SANTIAGO, les demanda la sucesión legítima e intestamentaria ejidal con calidad de dependiente económico (nieta) de la finada SOLEDAD LAZALDE CEDILLO, ejidataria del poblado "LLANO GRANDE", Municipio y Estado Durango; debiendo comparecer a hacer valer sus derechos a más tardar en la fecha de audiencia y en los términos del artículo 185, de la Ley Agraria, quedando las copias necesarias en la Secretaría de Acuerdos, a su disposición.

ATENTAMENTE
EL C. SECRETARIO DE ACUERDOS
DEL TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO

LIC. VICENTE TIRO ZEMPOALTECATL



SECRETARIA DE ACUERDOS
 DISTRITO SIETE

AVISO DE FALLO DE LICITACIÓN
H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CANATLÁN, DURANGO
 Dirección de Desarrollo Social Municipal

No. de licitación
39075001-001-00

Fecha de emisión del fallo
15/10/2000

Clave FSC (CCAOP)	Descripción General de la Obra	Costo total de la obra	Costo de la obra sin IVA	Adjudicado a
00000	Pavimentación con adoquín de 10,933.18 m ² en diversas calles de Canatlán	2,009,591,4900	1,747,470,8609	RODRIGUEZ GALLARDO JOSE FRANCISCO

Canatlán, Durango 15 de octubre de 2000
PROFR. GABINO RUTIAGA FIERRO
 PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 Rúbrica

COMITÉ PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO
 Departamento de Costos y Presupuestos
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 005

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Mobiliario y Equipo de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39070001-007-00	\$2,000 Costo en compraNET:\$1,800	25/10/2000	27/10/2000 11:00 horas	01/11/2000 11:00 horas	07/11/2000 11:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	M10600006 PIZARRON METÁLICO DE 300x90 CM.	133	pza
2	0000000000	M10400125 SILLA PARA MAESTRO	1084	Pza
3	0000000000	M10600009 MESA PARA MAESTRO	164	Pza
4	0000000000	M10600015 MESA BINARIA TIPO (4 PATAS)	1225	Pza
5	0000000000	M10600021 SILLA PARA MESA BINARIA	2250	Pza
6	0000000000	M10400054 ANAQUEL TIPO ESQUELETO	94	Pza
7	0000000000	M10400137 MUEBLE GUARDADO PARA MATERIAL DIDÁCTICO	32	Pza
8	0000000000	M10600010 MESA DE MADERA PARA JARDIN DE NIÑOS	595	Pza
9	0000000000	M10600029 SILLA PARA JARDIN DE NIÑOS DE MADERA	1190	Pza
10	0000000000	M10600014 SILLA DE PALETAS EN TRIPLAY DE MADERA	1065	Pza
11	0000000000	M10100032 ARCHIVERO DE ACERO DE DOS GAVETAS	116	Pza
12	0000000000	M10100051 MESA PARA COMPUTADORA	216	Pza
13	0000000000	M10100052 MESA PARA IMPRESORA	43	Pza
14	0000000000	M10400051 ANAQUEL TIPO COMODA CON PUERTAS	16	Pza
15	0000000000	M70000001 COMPUTADORA	166	Pza
16	0000000000	M70001211 IMPRESORA	31	Pza
17	0000000000	S/C PINTARRON	21	Pza
18	0000000000	M10100003 ESCRITORIO DE UN PEDESTAL, DOS GABINETES	72	Pza
19	0000000000	M10100006 SILLÓN TIPO EJECUTIVO	27	Pza
20	0000000000	M10100005 CREDENZA CON DOS PUERTAS CORREDIZAS	28	Pza
21	0000000000	M10400203 BANCO PARA SENTARSE	348	Pza
22	0000000000	M10400046 TABLERO PARA PRACTICAS DE ELECTRICIDAD	48	Pza
23	0000000000	M10400047 TABLERO PARA HERRAMIENTAS	24	Pza
24	0000000000	M10200003 MUEBLE DE GUARDADO BAJO PARA LABORATORIO	16	Pza
25	0000000000	M10200028 MESA DE LAVADO DE UNA TARJA	31	Pza
26	0000000000	M10200096 MESA CENTRAL PARA LABORATORIO	25	Pza
27	0000000000	M40200057 DESECADORES DE 200 MM. DE DIÁMETRO CON ASA EN TAPADERA	8	Pza
28	0000000000	M40200903 PAQUETE DE LABORATORIO POLIFUNCIONAL	8	Pza
29	0000000000	M40300023 BALANZA GRANATARIA DE TRIPLE VIGA	12	Pza
30	0000000000	M40400007 APARATO DE HOFFMAN	8	Pza
31	0000000000	M40400028 JERINGA DE PASCAL DE VIDRIO CON BASE DE MADERA	12	Pza
32	0000000000	M40400040 MICROSCOPIO MONÓCULAR TIPO ESTUDIANTE	16	Pza
33	0000000000	M40400080 VASO COMUNICANTE DE VIDRIO CON BASE DE MADERA	12	Pza
34	0000000000	M40800045 VERNIER GRANDE DEMOSTRACIÓN MADERA 35 CM. LONG.	8	Pza
35	0000000000	M40800012 CONJUNTO DE PRACTICA DE BIOLOGIA TIPO CAPFCE	16	Pza
36	0000000000	M40800013 CONJUNTO DE PRACTICA DE QUÍMICA TIPO CAPFCE	16	Pza
37	0000000000	M40800014 CONJUNTO DE PRACTICA DE MECÁNICA TIPO CAPFCE	8	Pza
38	0000000000	M40800015 CONJUNTO DE PRACTICA DE OPTICA Y TERMOLOGÍA TIPO CAPFCE	8	Pza
39	0000000000	M40800017 CONJUNTO PARA PRACTICAS DE ELECTRICIDAD BÁSICA Y SEMICOND	8	Pza
40	0000000000	M40800028 MOTOR DE GASOLINA (KIT)	8	Pza
41	0000000000	M40800040 MODELO ANATÓMICO DESARMABLE DEL TORSO	8	Pza
42	0000000000	M40900010 BOMBA PORTÁTIL DE PRESIÓN Y VACÍO	8	Pza
43	0000000000	M20100910 KIT DE HERRAMIENTAS	8	Pza
44	0000000000	M10200004 MUEBLE DE GUARDADO ALTO PARA LABORATORIO	8	Pza
45	0000000000	M10200007 MESA DE PREPARACIÓN Y DEMOSTRACIÓN PARA LABORATORIO	4	Pza
46	0000000000	M40900015 ESTUFA HORNO Y CALORES HASTA 1800 °C	4	Pza
47	0000000000	M10400016 BANCO DE TRABAJO PARA CARPINTERO	9	Pza
48	0000000000	M10400004 BANCO DE TRABAJO SIN CONTACTO 800x1800	5	Pza
49	0000000000	M10600007 PIZARRON CUADRICULADO 90x240	3	Pza
50	0000000000	M1040068 RESTIRADOR (620x920 mm.)	120	Pza
51	0000000000	M10400084 MESA PARA BIBLIOTECA	9	Pza

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.durango.compranet.gob.mx>, o bien en: Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 hr. en días hábiles.

* La procedencia de los recursos es: Local.

* La forma de pago es: En concitante: mediante Cheque de Caja o Cerificado, a nombre del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango. En compraNET mediante los recibos que genera el sistema.

* La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de octubre de 2000 a las 11:00 horas en: Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, ubicado en: Calle Juan Escutia y Vicente Suarez Número S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango.

* El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 1 de noviembre de 2000 a las 11:00 horas.

* La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 1 de noviembre de 2000 a las 11:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 7 de noviembre de 2000 a las 11:00 horas en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170, Durango, Durango.

* El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.

* La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.

* Se otorgará un anticipo del 50 %.

* Lugar de entrega: Almacén General del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, los días de lunes a viernes en el horario de entrega: de 9:00 a 14:00 hr..

* Plazo de entrega :30 días en mobiliario y 50 días en equipo

* Las condiciones de pago serán: hasta 20 días de la presentación de la factura

* las condiciones generales para la adjudicación del contrato son las enmarcadas en el Artículo N° 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango

Durango, Durango 19 de octubre de 2000
ARQ. EFRÉN A. UNZUETA VALENZUELA
 Director General del COCED
 Rúbrica

COMITÉ PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS DEL ESTADO DE DURANGO
 Departamento de Costos y Presupuestos
 Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 004

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter nacional para la contratación de Obra Pública de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39070001-004-00	\$700 Costo en compraNET: \$600	25/10/2000	27/10/2000 9:00 horas	26/10/2000 8:30 horas	03/11/2000 9:00 horas	08/11/2000 9:00 horas

Clave FSC (CCAOF)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
00000	000162 Construcción De Taller De Programación Y Operación De Equipos De Cómputo 5 Ee En Planta Baja , Biblioteca 5 Ee En Planta Alta Estructura 717 Y Red Eléctrica Exterior. Cocyted #2. Ceballos. Mapimi, Dgo. 000160 Construcción De Taller De Cómputo Estructura 724 Y Red Eléctrica Exterior. Cobach 050. Bermejillo. Mapimi, Dgo.	20/11/2000	17/03/2001 24/02/2001	\$ 900,000.00

- * Ubicación de la obra: Mapimi, Dgo..
- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de octubre de 2000 a las 9:00horas en: Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, en sus oficinas de la Laguna, ubicado en: Guanacevi #463, Parque Industrial Lagunero C.P. 35070, Gomez Palacio Durango., C.P. 34170 Durango, Durango
- * La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de la Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, en sus oficinas de la Laguna ubicadas en Guanacevi #463, Parque Industrial Lagunero C.P. 35070, Gomez Palacio Durango., C.P. 34170 Durango, Durango.
- * El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 3 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas.
- La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 3 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 8 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170 Durango, Durango.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39070001-005-00	\$700 Costo en compraNET: \$600	25/10/2000	27/10/2000 9:00 horas	26/10/2000 8:30 horas	03/11/2000 9:00 horas	08/11/2000 9:00 horas

Clave FSC (CCAOF)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
00000	000151 Construcción De Laboratorio Multidisciplinario Y Servicios Sanitarios, Taller De Cómputo Y Laboratorio De Idiomas Estructura 715. 4 Aulas Didácticas, Red Eléctrica Exterior, Red Hidráulica Exterior, Red Sanitaria Exterior, Cisterna 10 M3, Caseta Para Tanques De Gas, Muro De Acometida Y Andadores. Cobach. Vicente Guerrero. Vicente Guerrero, Dgo.	20/11/2000	07/04/2001	\$ 900,000.00

- * Ubicación de la obra: Vicente Guerrero. Dgo..
- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de octubre de 2000 a las 9:00horas en: Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango, ubicado en: Juan EScutia y Vicente Suarez S/N, Col. el Refugio., C.P. 34170 Durango, Durango
- * La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de la Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango., ubicada en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170 Durango, Durango..
- * El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 3 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas.
- * La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 3 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 8 de noviembre de 2000 a las 9:00 horas en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170 Durango, Durango.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica
39070001-006-00	\$700 Costo en compraNET: \$600	25/10/2000	27/10/2000 12:30 horas	26/10/2000 8:30 horas	03/11/2000 15:00 horas	08/11/2000 15:00 horas

Clave FSC (CCAOF)	Descripción general de la obra	Fecha de inicio	Fecha terminación	Capital Contable Requerido
00000	000150 Construcción De Laboratorio De Idiomas Y Laboratorio De Cómputo 3.5 Ee Estructura 751, Dirección Cubículos Y Sanitarios 5 Ee, Reparación De Servicios Sanitarios, Red Eléctrica Exterior, Sub Estación 75 Kva, Red Hidráulica Exterior, Red Sanitaria Exterior Y Andadores. Cobach. El Salto. Pueblo Nuevo, Dgo. 008222 Terminación De Laboratorio. Esc. Sec. Tecnica #30 (Unidad Periferica). Vencedores. San Dimas, Dgo.	20/11/2000	17/02/2001 03/02/2001	\$ 900,000.00

- * Ubicación de la obra: Pueblo Nuevo, Dgo. y San Dimas, Dgo..
- * La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 27 de octubre de 2000 a las 12:30horas en: Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango., ubicado en: Juan EScutia y Vicente Suarez S/N, Col. el Refugio., C.P. 34170 Durango, Durango
- * La visita al lugar de la obra o los trabajos se realizará partiendo de la Sala de Juntas del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango ubicada en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170 Durango, Durango.
- * El Acto de presentación de propuestas técnica y económica será el día: 3 de noviembre de 2000 a las 15:00 horas.
- * La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: 3 de noviembre de 2000 a las 15:00 horas, y la apertura de la propuesta económica el día: 8 de noviembre de 2000 a las 15:00 horas en Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P. 34170 Durango, Durango.

* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://www.durango.compranet.gob.mx>, o bien en: Juan Escutia y Vicente Suarez No. S/N, Colonia El Refugio, C.P.34170 Durango, Durango; con el siguiente horario: 9:00 a 14:00 hr. en días hábiles.

- * La procedencia de los recursos es: Local.
- * La forma de pago es: En convocante: mediante Cheque de Caja o Certificado a nombre del Comité para la Construcción de Escuelas del Estado de Durango. En compraNET mediante los recibos que genera el sistema.
- * El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español.
- * La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano .
- * Se otorgará un anticipo del 30 %.
- * La experiencia técnica y capacidad financiera que deberán acreditar los interesados consiste en: Deberá ser demostrada mediante carátulas de contratos y curricula de la Empresa y del personal técnico a su servicio, relativos a la ejecución de obras similares a las descritas en la licitación correspondiente..
- * Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son: Copia de la cedula de registro del padrón de contratistas de la SECOPE, en cumplimiento del Artículo 68 y declaración bajo protesta de no encontrarse en los supuestos del Artículo 58 de la Ley de Obras Públicas del Estado.
- * Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Con base en lo establecido en el Artículo 43 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Durango.
- * Podrán subcontratarse partes de la obra relacionadas con trabajos e instalaciones especializadas.

* Las condiciones de pago son: El Organismo pagará los trabajos objeto del contrato en moneda nacional, mediante la formulación de estimaciones sujetas al avance de los trabajos, que la Contratista presentará a la residencia de Supervisión por periodos no mayores a un mes, acompañadas de los números generadores previamente autorizados por la citada Residencia y la factura correspondiente. El Organismo cubrirá a la Contratista el importe de sus estimaciones dentro de un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la recepción de la misma.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES Y PESCA

ACUERDO por el que se aprueba la Carta Nacional Pesquera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca.

JULIA CARABIAS LILLO, Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracciones I, III y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 4o. y 5o. fracción I del Reglamento Interior de esta

Dependencia; 1o., 2o., 3o., 4o. y 5o. de la Ley de Pesca; 1o., 17, 18, 19, 20, 34 y quinto transitorio de su Reglamento, y

CONSIDERANDO

Que la Ley de Pesca establece que esta Secretaría estará facultada para elaborar, publicar y mantener actualizada la Carta Nacional Pesquera que contenga el inventario de recursos pesqueros en aguas de jurisdicción federal, susceptibles de aprovechamiento;

Que el Reglamento de la Ley de Pesca establece que la Carta Nacional Pesquera es la presentación cartográfica y escrita de los indicadores sobre la disponibilidad y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas en aguas de jurisdicción federal, y

Que de conformidad con la Ley de Pesca y su Reglamento, la Carta Nacional Pesquera y sus actualizaciones, por acuerdo del titular de la Secretaría se aprobarán y publicarán en el Diario Oficial de la Federación; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA LA CARTA NACIONAL PESQUERA

ARTICULO UNICO.- Se aprueba la Carta Nacional Pesquera que contiene la presentación cartográfica y escrita de los indicadores sobre la disponibilidad y conservación de los recursos pesqueros y acuícolas en aguas de jurisdicción federal, misma que servirá de base para la toma de decisiones en la administración de dichos recursos, y que se encuentra en el Anexo del presente instrumento jurídico.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de agosto de dos mil.- La Secretaria de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca, Julia Carabias Lillo.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se delega en favor del titular de la Dirección General de Restauración y Conservación

REGLAS para la inversión de las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.

Las reservas técnicas de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros representan las provisiones necesarias que deben ser respaldadas con inversiones para hacer frente a los riesgos asumidos en condiciones adecuadas de seguridad, rentabilidad y liquidez.

El Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 señala que el sistema financiero del país, del cual forman parte las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, desempeña un papel fundamental para la generación de nuestro crecimiento económico, al captar una parte muy importante del ahorro de la sociedad y canalizarlo hacia inversiones productivas.

En congruencia con lo anterior, esta Secretaría y la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas han considerado conveniente sustituir las actuales Reglas para Inversión de las Reservas Técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, por las presentes Reglas a fin de promover el desarrollo de las aseguradoras en su función como intermediarios financieros, así como apoyar su solvencia y liquidez, tomando en cuenta la exposición que tienen sus inversiones frente a los principales riesgos financieros.

La actualización del esquema de inversión de las reservas técnicas obedece, además, a la evolución reciente de los mercados financieros, particularmente al inicio de operaciones del Mercado Mexicano de Derivados, por lo que se hace indispensable considerar las nuevas condiciones y posibilidades que éstos ofrecen a los inversionistas institucionales.

Por lo mismo, se debe propiciar una diversificación adecuada del portafolio de inversiones de las instituciones y sociedades mutualistas de seguros y la obtención de los mayores rendimientos financieros posibles, con el objeto de reducir la probabilidad de insolvencia. En general se flexibilizan los criterios de inversión para reconocer la naturaleza de liquidez de algunos activos e inducir la inversión en instrumentos de largo plazo.

Para el logro de esos propósitos, en las presentes Reglas se establecen los elementos constitutivos de la base de inversión, la cual se obtiene de la suma de los saldos que al día último de cada mes presenten las reservas técnicas, calculadas y registradas en la contabilidad en los términos previstos en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, los recursos de los fondos del seguro de vida inversión, así como los relativos a las operaciones a que se refieren las fracciones III y III bis del artículo 34 de la ley invocada.

El esquema para regular la inversión de las reservas técnicas establece, de manera explícita, que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros deberán mantener invertidos, en todo momento, los recursos que forman sus reservas técnicas de acuerdo a lo establecido en estas Reglas. Con ello, se busca un mejor control sobre el régimen de inversión de dichos recursos, limitando los riesgos financieros a los que pueden estar expuestos mediante la creación de un Comité y requiriendo que las inversiones en instrumentos financieros privados, estén calificadas.

En materia de inversión en moneda nacional, las Reglas prevén la afectación de inversiones inmobiliarias, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con la finalidad de evitar operaciones con inmuebles que puedan deteriorar la estabilidad y solvencia de las aseguradoras en perjuicio de los asegurados.

Se considera la posibilidad de que las instituciones y sociedades mutualistas de seguros puedan realizar inversiones exclusivamente en sociedades de inversión comunes y en sociedades de inversión en instrumentos de deuda, cuyos montos se computarán considerando de manera desglosada los instrumentos que componen el portafolio de éstas.

En cuanto a la inversión en moneda extranjera, se establece la inclusión en la base respectiva de las reservas generadas por riesgos asumidos no sólo en moneda extranjera, sino también de aquellos expresados en moneda nacional con sumas aseguradas referidas al comportamiento del tipo de cambio.

Las instituciones y sociedades mutualistas de seguros podrán garantizar sus reservas técnicas constituidas en moneda extranjera con su equivalente en moneda nacional cubierto mediante la adquisición de productos derivados para la cobertura del riesgo cambiario, que realicen con intermediarios autorizados y en mercados reconocidos por el Banco de México.

Por otra parte, en las Reglas se dispone que la inversión de las reservas técnicas constituidas en virtud de los riesgos que asuman las aseguradoras que garanticen sumas aseguradas indexadas al comportamiento de la inflación, medido a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor o de las Unidades de Inversión,

deberá ser cubierta exclusivamente con instrumentos de inversión que ofrezcan un rendimiento superior o igual a la inflación. Asimismo, para las instituciones que operan los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, se les da la posibilidad de invertir en los instrumentos en moneda extranjera, señalados en estas Reglas.

En las Reglas se establece que los títulos o valores a que se hace referencia en las mismas, que se operen en territorio nacional deberán administrarse por instituciones de crédito o por casas de bolsa y custodiarse por instituciones para el depósito de valores. Tratándose de inversiones en moneda extranjera que se operen fuera del territorio nacional deberán fungir como intermediarias las entidades financieras mexicanas o las entidades financieras del exterior filiales de aquellas. Estas podrán utilizar como custodios a los organismos depositarios autorizados dentro de la jurisdicción del país en que operen.

En protección de los intereses de los usuarios del seguro se prevé que en los contratos de administración y custodia deberá consignarse que conforme a las disposiciones legales aplicables la autoridad competente, en uso de sus facultades, podrá ordenar el remate de los valores depositados.

Las Reglas aluden a dos tipos de límites de inversión: por tipo de valores, títulos, bienes, créditos, reportos u otros activos y por emisor o deudor.

En el rubro de los límites por tipo de valores, títulos, bienes, créditos, reportos u otros activos se especifican los conceptos susceptibles de afectación, lo que permitirá evitar los riesgos de una concentración excesiva en alguno de esos rubros.

Con la finalidad de ampliar la gama de posibilidades de acceso al mercado de capitales para las instituciones y sociedades mutualistas de seguros, en las Reglas se dispone que en el caso de la adquisición de títulos opcionales (warrants) y opciones listadas en mercados reconocidos por el Banco de México se considerará como inversión afecta a la cobertura de las reservas técnicas, un monto máximo del subyacente derivado de la prima pagada valuada a mercado, estableciéndose para estos efectos el procedimiento y requisitos de afectación.

En lo que se refiere a los límites por emisor o deudor, se establecen los porcentajes aplicables, considerando los conceptos de riesgo por sector de actividad económica y riesgo por nexo patrimonial, definiéndose para estos efectos los supuestos en los que una institución o sociedad mutualista de seguros se ubica en la existencia de nexos patrimoniales.

A fin de que las aseguradoras mantengan un adecuado equilibrio entre sus inversiones y los pasivos técnicos que las generaron, las presentes Reglas consideran un coeficiente de liquidez, dentro del cual se incluye el relacionado con la reserva de siniestros ocurridos pero no reportados, así como aquellos aplicables a las instituciones de seguros que operan los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social, y para aquellas que operen pensiones privadas. Con el propósito de reconocer la liquidez de ciertas inversiones, se considera como de corto plazo a la inversión en acciones catalogadas como de alta bursatilidad y se aclara que los cupones devengados no cobrados de inversiones a largo plazo se considerarán como recursos de corto plazo.

Finalmente, en las presentes Reglas se establece el procedimiento para la aplicación de sanciones, en caso de que se detecten faltantes en la cobertura de reservas técnicas.

En virtud de lo expuesto, con fundamento en lo previsto en los artículos 31 fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 2o., 33-B, 34 fracciones II, III, III Bjs y VII, 35 fracción XVII, 53, 54, 55 fracción III, 56, 57, 58, 59, 81 fracciones II, III y IV, 82 fracción XIV, 91 y 92 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y considerando la opinión de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, esta Secretaría con apoyo en lo establecido en el artículo 6o. fracción XXXIV de su Reglamento Interior, expide las siguientes:

REGLAS PARA LA INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES, COMITE DE INVERSION Y CALIFICACION DE VALORES

CAPITULO I

De las disposiciones generales

- PRIMERA.- Para efectos de las presentes Reglas se entenderá por:
- I.- Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 - II.- Comisión, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.
 - III.- Instituciones, las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros autorizadas por la Secretaría para funcionar como tales.
 - IV.- LGISMS, la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

SEGUNDA.- El régimen de inversión de las reservas técnicas, constituidas por las Instituciones en los términos previstos en la LGISMS, se sujetará a lo dispuesto en dicho ordenamiento y en las presentes Reglas.

La Secretaría será el órgano competente para interpretar, aplicar y resolver para efectos administrativos todo lo relacionado con estas Reglas.

TERCERA.- El total de las inversiones que deben mantener las Instituciones se determinará sobre la base de inversión conforme a lo previsto en las presentes Reglas.

La base de inversión se obtiene de la suma de los saldos que al día último de cada mes presenten las reservas técnicas calculadas y registradas en la contabilidad en los términos previstos en la LGISMS, los recursos de los fondos del seguro de vida inversión, así como los relativos a las operaciones a que se refieren las fracciones III y III bis del artículo 34 de la propia ley.

Las Instituciones podrán ajustar su base de inversión, cuando ello corresponda al curso legal de sus operaciones. Cuando dicho ajuste se pretenda realizar por razones de cualquier otra índole, deberán recabar la previa autorización de la Comisión.

La propia Comisión podrá ordenar modificaciones o correcciones a los cálculos que realicen las Instituciones y que, a su juicio, fueren necesarios para que la base de inversión se determine conforme a lo establecido en las presentes Reglas.

CUARTA.- Las Instituciones deberán mantener invertidos en todo momento, los activos destinados a respaldar su base de inversión, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas. Lo anterior implica que las Instituciones deberán mantener de manera permanente dichas inversiones de acuerdo a lo que estas Reglas establecen.

Dentro de los veinte días naturales posteriores al cierre de los trimestres que concluyen en los meses de marzo, junio y septiembre y dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre del trimestre que concluye en el mes de diciembre de cada ejercicio, las Instituciones deberán presentar, informar y comprobar a la Comisión, en la forma y términos que ésta determine, todo lo concerniente a las presentes Reglas, debiendo acompañar copia de los estados de cuenta que emitan los custodios correspondientes que acrediten la propiedad sobre las inversiones afectas a la cobertura de reservas técnicas, a fin de que la propia Comisión compruebe si la base de inversión y las inversiones respectivas se ajustan a lo establecido en las presentes Reglas.

Las inversiones efectuadas en jurisdicciones de baja imposición fiscal a través de sucursales o agencias de instituciones financieras mexicanas, podrán considerarse afectas a la cobertura de reservas técnicas, cuando el soporte de las inversiones mantenidas en dichas instituciones financieras haga constar que la inversión de que se trate se encontraba vigente al cierre del mes que corresponda, mismo que deberán acompañar con la información requerida a que hace referencia la presente Regla.

Tratándose de inversiones que las Instituciones mantengan en filiales de instituciones mexicanas en el exterior, cuyos estados de cuenta no presenten valuación de algún emisor en particular, podrán ser consideradas afectas a la cobertura de reservas técnicas, cuando en adición a la presentación del estado de cuenta, remitan a la Comisión copia de la factura o comprobante de adquisición respectivo, a efecto de que ésta considere el último precio conocido o el de adquisición, el que resulte menor, como la cantidad susceptible de afectar.

La Comisión en ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia, podrá modificar la periodicidad de entrega de la información a que hace referencia la presente Regla.

QUINTA.- Sin perjuicio de lo establecido en la cuarta de estas Reglas, la Comisión, en ejercicio de las facultades de inspección y vigilancia que le otorga la LGISMS, podrá establecer la forma y términos en que las Instituciones deberán informarle y comprobarle lo concerniente al manejo de sus inversiones conforme a lo previsto en las presentes Reglas.

**CAPITULO II.
Del Comité de Inversiones**

SEXTA.- Para garantizar que las Instituciones mantengan de manera permanente sus inversiones, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas, deberán contar con un Comité de Inversión, el cual será responsable de seleccionar los valores que serán adquiridos por la institución o sociedad, de conformidad con el régimen de inversión previsto en estas Reglas.

SEPTIMA.- Corresponderá al Consejo de Administración de las Instituciones hacer la designación y remoción de los integrantes del Comité de Inversión. El Comité de Inversión deberá informar, a través de su Presidente, al Director General y al Consejo de Administración de las decisiones tomadas. El Consejo podrá modificar o revocar las resoluciones del Comité. El Comité deberá sesionar por lo menos una vez al mes y todas las sesiones y acuerdos deberán hacerse constar en actas debidamente minuciosas y suscritas por todos y cada uno de sus integrantes, a efecto de dar cumplimiento a estas Reglas.

Las actas y acuerdos del Comité deberán estar disponibles en caso de que la Comisión las solicite, para el desempeño de sus funciones de inspección y vigilancia.

**CAPITULO III
De la Calificación de Valores**

OCTAVA.- Las inversiones en valores emitidos por empresas privadas deberán estar calificados por una institución calificadora de valores autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuyas calificaciones mínimas serán dadas a conocer mediante disposiciones administrativas.

Los instrumentos de deuda de corto y largo plazos emitidos, avalados o aceptados por instituciones de crédito serán calificados cuando así lo determine la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, mediante disposiciones administrativas.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS INVERSIONES
CAPITULO I
De la Inversión en Moneda Nacional**

NOVENA.- Las Instituciones deberán mantener invertida, en todo momento, su base de inversión en valores emitidos o respaldados por el Gobierno Federal, en valores aprobados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores como objeto de inversión de las reservas técnicas de las Instituciones, en depósitos en instituciones de crédito -con excepción de la cuenta maestra empresarial y la cuenta de cheques-, en valores, en títulos, así como en los activos o créditos siguientes -con excepción de los créditos directos o quirografarios-:

A) Operaciones de descuento y redescuento.
Operaciones de descuento y redescuento que se celebren con instituciones de crédito, organizaciones auxiliares del crédito y con fondos permanentes de fomento económico constituidos en fideicomiso por el Gobierno Federal. Cuando los contratos se realicen con instituciones y organizaciones auxiliares del crédito, los títulos motivo de la operación no podrán ser por operaciones realizadas con la propia institución o sociedad mutualista de seguros.

B) Créditos con garantía prendaria de títulos o valores

Los créditos cuya garantía prendaria se constituya por títulos o valores, en cuyo caso sólo podrán aceptarse aquellos que puedan adquirir las Instituciones como inversión de sus reservas técnicas y su importe no excederá del ochenta por ciento del valor de la prenda, en el entendido de que si -por cualquier circunstancia- el valor de la prenda baja, ésta deberá ser reconstituida.

C) Créditos con garantía hipotecaria

Los créditos con garantía hipotecaria sobre inmuebles ubicados en el territorio nacional podrán otorgarse siempre y cuando el importe de los mismos no rebase el sesenta y seis por ciento del promedio de los valores físicos y de capitalización de rentas, según avalúos vigentes que practiquen instituciones de crédito o corredores públicos. Además, en este tipo de créditos el bien inmueble dado en garantía deberá, en todo momento, estar asegurado para cubrir el cien por ciento de su valor destructible, y el acreditado deberá contar con un seguro de vida que cubra, cuando menos, el saldo insoluto del crédito.

D) Inmuebles urbanos de productos regulares

El monto del valor máximo de un inmueble urbano de productos regulares que podrá considerarse como inversión de reservas técnicas de una institución o sociedad mutualista de seguros, será el que resulte de sumar al valor de adquisición del mismo el porcentaje que sobre el incremento por valuación del inmueble se determine conforme a las disposiciones que emita la Comisión, disminuido por la depreciación acumulada, siempre y cuando el valor neto no sobrepase los límites de inversión respectivos.

Para efectos de las presentes Reglas se considerarán inmuebles urbanos de productos regulares aquellos inmuebles que generan un producto derivado de su arrendamiento a terceros y aquellos que aun cuando sean empleados para uso propio de las Instituciones, consideren una renta imputada calculada con base en un avalúo de justipreciación de rentas que al efecto realice una institución de crédito o corredor público, el cual deberá actualizarse anualmente. La determinación y registro de la renta imputada deberá hacerse de conformidad con el procedimiento contable que al efecto determine la Comisión mediante disposiciones administrativas. Asimismo, la inversión en inmuebles a los que se refiere el presente párrafo deberá contar con la autorización previa de la Comisión, pudiendo la propia Comisión cancelar la autorización respectiva, cuando a su juicio dejen de cumplirse las condiciones que en dichas disposiciones administrativas se prevean.

E) Valuación de acciones y primas de contratos de opciones y títulos opcionales afecta a reservas técnicas

El cincuenta y seis por ciento del incremento por valuación, que resulta de deducir el valor de adquisición a la valuación que se realice en forma mensual y conforme a las disposiciones que emita la Comisión, de aquellas acciones, primas pagadas en contratos de opciones y títulos opcionales (warrants) que se hallen afectas a las reservas técnicas en los términos de estas Reglas, siempre y cuando dicho importe más el valor de adquisición no sobrepasen los límites de inversión aplicables, respectivamente. En el caso de que las inversiones en acciones y primas pagadas en contratos de opciones y títulos opcionales (warrants) presenten pérdidas por valuación, éstas deberán disminuirse íntegramente del costo de adquisición de las acciones y primas pagadas en contratos de opciones y títulos opcionales (warrants).

Tratándose de operaciones con futuros, se tomará como afecto a la cobertura de reservas técnicas únicamente el cincuenta y seis por ciento del incremento por valuación a mercado de estos instrumentos, los cuales deberán estar referidos a activos financieros afectos cuya suma deberá cubrir siempre, al menos, las diversas obligaciones de las reservas técnicas, siempre y cuando dicho importe no sobrepase los límites de inversión respectivos.

F) Préstamos sobre pólizas

Los créditos con garantía de las reservas medias de primas.

G) Deudor por prima y primas por cobrar

El deudor por prima o primas por cobrar que no tengan más de treinta días de vencidas, una vez deducidos los impuestos, las comisiones por devengar a agentes, los derechos sobre pólizas y los recargos sobre primas.

H) Primas retenidas por reaseguro tomado

Las primas retenidas correspondientes a operaciones de reaseguro o reafianzamiento, dadas en administración a las instituciones cedentes, del país o del extranjero, por las reservas constituidas.

I) Participación de reaseguradores por siniestros pendientes

El importe de lo recuperable a cargo de los reaseguradores inscritos en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para Tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País, por siniestros pendientes de pago a los asegurados o beneficiarios.

J) Siniestros retenidos por reaseguro tomado

El importe de la reserva por siniestros que le hayan retenido las cedentes en los términos de los contratos respectivos.

K) Instituciones de seguros cuenta corriente

Únicamente para el caso de las instituciones de seguros que estén autorizadas para operar exclusivamente reaseguro, se considerará el saldo deudor de la cuenta de Instituciones de Seguros por las operaciones de reaseguro tomado que practiquen, siempre y cuando los saldos estén respaldados por los estados de cuenta de las cedentes.

L) Siniestros financiados

Únicamente para el caso de las instituciones de seguros que estén autorizadas para operar exclusivamente reaseguro, se considerarán los siniestros pagados de contado por cuenta de los retrocesionarios, siempre y cuando el financiamiento de dichos siniestros no exceda de noventa días de antigüedad y que las entidades del exterior cuando actúan como retrocesionarias estén inscritas en el Registro General de Reaseguradoras Extranjeras para tomar Reaseguro y Reafianzamiento del País.

M) Operaciones de reporto de valores

Sólo podrán celebrar operaciones de reporto sobre valores gubernamentales, cuyo plazo por vencer o la revisión de su tasa de interés no sea mayor a ciento ochenta y tres días.

En las operaciones de reporto, las Instituciones deberán actuar siempre como reportadoras.

El plazo de las operaciones de reporto, podrá pactarse libremente por las partes, sin extenderse a más de veintiocho días.

Las Instituciones, únicamente podrán llevar a cabo las operaciones de reporto con instituciones de crédito y casas de bolsa.

La afectación de las inversiones consideradas en esta Regla se efectuará tomando en cuenta, en su caso, los deudores por intereses, el incremento por valuación, los dividendos, las depreciaciones y las estimaciones para castigos correspondientes al saldo que se afectó. Asimismo, para aquellos activos que generen cualquier tipo de interés como producto de su tenencia u otorgamiento, sólo podrán considerarse afectos, siempre y cuando se encuentren al corriente en el pago de sus obligaciones.

DECIMA. Los recursos afectos a la reserva de riesgos catastróficos no podrán estar invertidos en bienes inmuebles o destinarse al otorgamiento de créditos con garantía hipotecaria.

DECIMA PRIMERA. Las Instituciones podrán realizar inversiones exclusivamente en sociedades de inversión comunes y en sociedades de inversión en instrumentos de deuda. Dichas inversiones no podrán realizarse en el capital fijo de esas sociedades ni en el capital social de sociedades de inversión de capitales. Para efectos de los límites establecidos en la décima quinta de las presentes Reglas, las inversiones en las sociedades de inversión comunes y sociedades de inversión en instrumentos de deuda que realicen las Instituciones de acuerdo con lo establecido en la presente Regla, sólo podrán computar considerando los diversos valores y documentos que componen la cartera de valores integrantes de los activos de estas sociedades.

En este caso, las Instituciones deberán presentar, como parte del informe de inversiones a que se refiere la cuarta de estas Reglas, copia del estado de cuenta de la inversión que mantenga en la sociedad de inversión de que se trate.

Lo anterior, a fin de que la Comisión compruebe si el conjunto de dichas inversiones se ajusta a lo establecido en las presentes Reglas.

Para efectos del cumplimiento de los requerimientos de liquidez a los que se refiere la décima sexta de estas Reglas, la liquidez de las sociedades de inversión se determinará tomando en consideración las características específicas que en este sentido ofrezca el contrato respectivo de la sociedad de inversión de que se trate.

CAPITULO II

De la Inversión en Moneda Extranjera

DECIMA SEGUNDA. La inversión de las reservas técnicas constituidas en moneda extranjera en virtud de los riesgos que asuma en esa clase de moneda una institución o sociedad mutualista de seguros, así como de aquellos que aun cuando sean asumidos en moneda nacional ofrezcan sumas aseguradas referidas al comportamiento del tipo de cambio, deberá llevarse a cabo exclusivamente en:

- Valores denominados en moneda extranjera que emita o respalde el Gobierno Federal;
- Valores denominados en moneda extranjera que estén inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios que lleva la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- Depósitos a plazo, títulos o valores emitidos en moneda extranjera por entidades financieras mexicanas o por entidades financieras del exterior que sean sus filiales;
- Créditos con garantía hipotecaria denominados en moneda extranjera sobre inmuebles ubicados en el territorio nacional, los cuales podrán otorgarse siempre y cuando el importe de los mismos no rebase el sesenta y seis por ciento del promedio de los valores físico y de capitalización de rentas, según avalúos vigentes que practiquen instituciones de crédito o corredores públicos, debiendo el inmueble dado en garantía, en todo momento, estar asegurado para cubrir el cien por ciento de su valor destructible y el acreditado deberá contar con un seguro de vida que cubra, cuando menos, el saldo insoluto del crédito, o
- En los activos señalados en los incisos F), G), H), I), J), K) y L) de la novena de estas Reglas, cuando se refieran a operaciones en moneda extranjera.

Las inversiones en moneda extranjera a las que se refiere la presente Regla, podrán realizarse en depósitos a plazo, títulos o valores emitidos por entidades financieras del exterior que no se ubiquen en los supuestos de los incisos a), b), c), d) y e) de esta Regla, previa autorización de la Secretaría, quien la otorgará o negará considerando las opiniones de la Comisión y del Banco de México. En estos casos, la propia Secretaría señalará, los límites que de acuerdo con las presentes Reglas le sean aplicables.

Las Instituciones podrán invertir en títulos o valores denominados en moneda nacional el equivalente de las reservas de previsión y catastrófica constituidas por operaciones de seguro y de reaseguro que hayan celebrado en moneda extranjera, en los términos previstos por la novena de las presentes Reglas.

Las Instituciones podrán garantizar sus reservas técnicas constituidas en moneda extranjera con su equivalente en moneda nacional cubierto mediante la adquisición de productos derivados para la cobertura del riesgo cambiario que realicen con intermediarios autorizados y en mercados reconocidos por el Banco de México, siempre y cuando las inversiones en moneda nacional que tengan destinadas para cumplir con el contrato celebrado, no se tomen en cuenta para cubrir durante la vigencia del mismo otras reservas técnicas.

CAPITULO III

De la Inversión de las Reservas sobre Pólizas que Garantizan Sumas Aseguradas Indizadas a la Inflación

DECIMA TERCERA. La inversión de las reservas técnicas constituidas en virtud de los riesgos que asuman las Instituciones que garanticen sumas aseguradas indizadas al comportamiento de la inflación medido a través del Índice Nacional de Precios al Consumidor o de las Unidades de Inversión, deberá llevarse a cabo exclusivamente en los siguientes instrumentos, siempre y cuando éstos ofrezcan un rendimiento garantizado superior o igual a la inflación:

- Valores denominados en moneda nacional que emita o respalde el Gobierno Federal;
- Valores denominados en moneda nacional que se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios que lleva la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- Depósitos a plazo, títulos o valores emitidos por instituciones de crédito;
- Créditos con garantía hipotecaria denominados en moneda nacional sobre inmuebles ubicados en el territorio nacional, los cuales podrán otorgarse siempre y cuando el importe de los mismos no rebase el sesenta y seis por ciento del promedio de los valores físico y de capitalización de rentas, según avalúos vigentes que practiquen instituciones de crédito o corredores públicos, debiendo el inmueble dado en garantía, en todo momento, estar asegurado para cubrir el cien por ciento de su valor destructible y el acreditado deberá contar con un seguro de vida que cubra, cuando menos, el saldo insoluto del crédito, o
- Activos señalados en los incisos F), G), H), I), J), K) y L) de la novena de estas Reglas, siempre y cuando correspondan a obligaciones indizadas al comportamiento de la inflación.

Las Instituciones podrán garantizar sus reservas técnicas constituidas en virtud de riesgos que asuman y que garanticen sumas aseguradas indizadas al comportamiento de la inflación, empleando para ello inversiones que ofrezcan rendimientos nominales, siempre y cuando dichas inversiones se encuentren cubiertas mediante la adquisición de productos derivados sobre el Índice Nacional de Precios al Consumidor o sobre Unidades de Inversión que realicen con intermediarios autorizados, a fin de garantizar un rendimiento superior o igual a la inflación y en el entendido de que las inversiones que tengan destinadas para cumplir con el contrato celebrado, no se tomen en cuenta para cubrir durante la vigencia del mismo otras reservas técnicas.

En adición a lo anterior, las instituciones de seguros que operan pensiones derivadas de las leyes de seguridad social, podrán invertir hasta el 10% del total de su base de inversión relativa a obligaciones indizadas utilizando los instrumentos en moneda extranjera a que se refiere el inciso a) de la décima segunda de las presentes Reglas.

CAPITULO IV De la Custodia y Administración

DECIMA CUARTA. Los títulos o valores a que se refieren estas Reglas tanto en moneda nacional como extranjera y en instrumentos referidos a la inflación, que se operen en territorio nacional, deberán administrarse por instituciones de crédito, o por casas de bolsa y custodiarse por instituciones para el depósito de valores.

Las Instituciones deberán celebrar contratos con los diferentes intermediarios financieros, en los que se establecerá como requisito la obligación de formular estados de cuenta mensuales en donde se identifiquen de manera individualizada los instrumentos depositados, con el objeto de que esas Instituciones presenten a la Comisión, dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del trimestre de que se trate y dentro de los treinta días naturales posteriores al cierre del trimestre que concluye en el mes de diciembre de cada ejercicio, una copia de dichos estados de cuenta de los meses del trimestre que corresponda, de conformidad con lo previsto en la cuarta de las presentes Reglas.

Tratándose de inversiones en moneda extranjera que se operen fuera del territorio nacional, deberán fungir como intermediarias financieras las entidades financieras mexicanas o las entidades financieras del exterior que sean filiales de ellas. Estas podrán utilizar como custodios a los organismos depositarios autorizados dentro de la jurisdicción del país en que operen.

En los contratos de administración y custodia a que se refiere la presente Regla, deberá preverse que conforme a las disposiciones legales aplicables la autoridad competente, en uso de sus facultades, podrá ordenar el remate de los valores depositados.

CAPITULO V De los Límites de Inversión

DECIMA QUINTA. Las Instituciones, al llevar a cabo las inversiones a que se refieren las presentes Reglas, deberán observar los siguientes límites respecto de su base de inversión total la cual incluirá la correspondiente en moneda nacional, en moneda extranjera, así como la relativa a las obligaciones indizadas:

I. Por tipo de valores, títulos, bienes, créditos, reportos u otros activos:

- Valores emitidos o respaldados por el Gobierno Federal hasta el 100%;
- Valores emitidos o respaldados por instituciones de crédito, hasta el 60%;
- Valores emitidos por entidades distintas de las señaladas en los incisos a) y b) de esta fracción, hasta el 30%.

En el caso de la adquisición de títulos opcionales (warrants) y opciones listadas en mercados reconocidos por el Banco de México, se considerará como inversión afecta a la cobertura de reservas técnicas un monto máximo de la prima valuada a mercado, cuyo subyacente determinado mediante la metodología aceptada por estos mercados no rebase, en forma conjunta con otras inversiones en valores emitidos por empresas privadas, la limitante establecida en este inciso. Asimismo, al subyacente determinado de la prima afecta a reservas técnicas, se le aplicarán las limitantes por emisor o deudor cuando así proceda.

d) Títulos, activos o créditos de los mencionados en los incisos A), B), C) y D) de la novena de las presentes Reglas, hasta el 30%, sin que en cada uno de los siguientes rubros rebasen los límites que a continuación se indican:

- Operaciones de descuento y redescuento, hasta el 5%;
- Créditos con garantía prendaria de títulos, o valores y créditos con garantía de fideicomiso de manera conjunta, hasta el 5%;
- Créditos con garantía hipotecaria, hasta el 5%, y
- Inmuebles urbanos de productos regulares, hasta el 25%.

e) La suma de las operaciones de reporte de valores a que se refiere el inciso M) de la novena de estas Reglas, hasta el 30%.

II. Por emisor o deudor:

- Valores emitidos o respaldados por el Gobierno Federal, hasta el 100%;
- Valores emitidos o respaldados por instituciones de crédito, hasta el 18%;
- Valores emitidos por entidades distintas de las señaladas en los incisos a) y b) de esta fracción, hasta el 7%;
- En acciones de grupos, instituciones o sociedades que por su sector de actividad económica -atendiendo a la clasificación que al efecto mantiene la Bolsa Mexicana de Valores- constituyan riesgos comunes para la institución o sociedad mutualista de seguros, hasta el 10%, a excepción del sector de transformación, cuya limitante será de 20%, sin exceder de 10% para cada uno de los ramos que lo componen;

e) En acciones y valores emitidos, avalados o aceptados por sociedades mercantiles o entidades financieras, que por sus nexos patrimoniales con la institución de seguros, constituyan riesgos comunes, hasta el 5%;

Para efectos de este inciso se entenderá como nexo patrimonial el que existe entre una institución de seguros y las personas morales siguientes:

- Las que participen en su capital social, con excepción de la participación que realicen en forma temporal, mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores;
- En su caso, las demás entidades financieras que formen parte del grupo financiero al que pertenezca la institución de seguros de que se trate;
- En su caso, entidades financieras que participen en el capital social de entidades financieras que formen parte del grupo financiero al que pertenezca la propia institución de seguros, con excepción de la participación que se realice en forma temporal, mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores, y
- En su caso, entidades financieras que, directa o indirectamente participen en el capital social de la entidad financiera que participe en el capital social de la institución de seguros de que se trate, con excepción de la participación que se realice en forma temporal, mediante la adquisición de acciones listadas en la Bolsa Mexicana de Valores.

f) En acciones y valores emitidos, avalados o aceptados por sociedades relacionadas entre sí, hasta el 18%.

Para efectos de este inciso se entenderá como sociedades relacionadas entre sí aquellas sociedades mercantiles que formen un conjunto o grupo en las que por sus nexos patrimoniales o de responsabilidad, la situación financiera de una o varias de ellas pueda influir en forma decisiva en la de las demás, o cuando la administración de dichas sociedades mercantiles dependa directa o indirectamente de una misma persona.

**CAPITULO VI
De la Liquidez de las Reservas**

DECIMA SEXTA.- A fin de que las Instituciones mantengan el adecuado equilibrio en las inversiones de recursos a corto y largo plazos, así como para que éstas guarden la debida relación respecto a la naturaleza de los pasivos que los generaron, el importe de la base de inversión de las reservas técnicas deberá canalizarse a instrumentos denominados a corto plazo conforme a las siguientes proporciones mínimas:

Reserva	Porcentaje mínimo de inversión a corto plazo
- Para obligaciones pendientes de cumplir	100
- De siniestros ocurridos no reportados	75
- De riesgos en curso	50
- Matemática	30
- De previsión	30
- Especial de contingencia	30
- De riesgos catastróficos	20

El importe de la base de inversión de las reservas técnicas de las instituciones de seguros que operan pensiones derivadas de las leyes de seguridad, así como de planes de pensiones privados, deberá canalizarse a instrumentos denominados a corto plazo conforme a las siguientes proporciones mínimas:

Reserva	Porcentaje mínimo de inversión a corto plazo
- Para obligaciones pendientes de cumplir	100
- Para fluctuación de inversiones	8
- Matemática de pensiones y de riesgos en curso	8
- De previsión	8
- Matemática especial	8

Para efectos de estas Reglas, se entiende como inversión a corto plazo la igual o menor a un año, en el concepto que para determinar el plazo deberá considerarse el número de días que deban transcurrir para que el instrumento de inversión u operación realizada alcancen su redención, amortización o vencimiento. Se considerará como inversión a corto plazo, aquella realizada en acciones catalogadas como de alta bursatilidad, así como la parte de los cupones devengados de inversiones a largo plazo.

**CAPITULO VII
De las Sanciones**

DECIMA SEPTIMA.- Cuando la Comisión determine faltantes en las inversiones -en moneda nacional, en moneda extranjera o en la cobertura de obligaciones indizadas- a que se refieren las presentes Reglas, concederá a la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate, un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de la notificación para que exponga lo que a su derecho convenga.

Si quedó comprobado el faltante de inversión, sin perjuicio de que la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate proceda a cubrirlo, se le impondrá una sanción cuyo monto se determinará multiplicando el faltante por un factor de 1 hasta 1.75 veces, la tasa promedio ponderada de rendimiento equivalente a la tasa de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días o al plazo que sustituya a éste en caso de días inhábiles, en colocación primaria emitidos en el mes de que se trate, publicada en dos periódicos de amplia circulación en el país. En caso de que se dejen de emitir dichos Certificados, se deberá utilizar como referencia el instrumento que los sustituya.

En la determinación del factor señalado en el párrafo anterior, la Comisión deberá tomar en cuenta las condiciones e intención del infractor, así como la importancia de la infracción y la conveniencia de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas. Asimismo, la reincidencia se podrá castigar con una multa hasta por el doble del factor máximo establecido en la presente Regla.

El cálculo de la sanción, se hará multiplicando el faltante determinado por el factor que corresponda de la tasa de interés determinada conforme al criterio establecido en la presente Regla, así como por un periodo íntegro de treinta días, correspondientes al mes en que ocurrió el faltante, y dividiendo el producto resultante entre trescientos sesenta.

Las Instituciones deberán enterar el importe de la sanción a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en que reciban la respectiva notificación.

DECIMA OCTAVA.- Cuando la Comisión determine faltantes en las inversiones a corto plazo, respecto de los porcentajes mínimos establecidos en la décima sexta de estas Reglas, concederá a la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate, un plazo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de la notificación para que exponga lo que a su derecho convenga.

Si quedó comprobado el faltante, sin perjuicio de que la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate proceda a corregir la estructura de liquidez de sus inversiones, se le impondrá una sanción cuyo monto se determinará multiplicando el faltante por un factor de 1 hasta 1.75 veces la tasa promedio ponderada de rendimiento equivalente a la tasa de descuento de los Certificados de la Tesorería de la Federación a veintiocho días o al plazo que sustituya a éste en caso de días inhábiles, en colocación primaria emitidos en el mes de que se trate, publicada en dos periódicos de amplia circulación en el país, por un periodo completo de treinta días, correspondientes al mes en que ocurrió el faltante, y dividiendo el producto resultante entre trescientos sesenta. En caso de que se dejen de emitir Certificados de la Tesorería de la Federación, se deberá utilizar el instrumento que los sustituya.

En la determinación del factor señalado en el párrafo anterior, la Comisión deberá tomar en cuenta las condiciones e intención del infractor, así como la importancia de la infracción y la conveniencia de evitar prácticas tendientes a contravenir las disposiciones establecidas en las presentes Reglas. Asimismo, la reincidencia se podrá castigar con una multa hasta por el doble del factor máximo establecido en la presente Regla.

Las Instituciones deberán enterar el importe de la sanción a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha en que reciban la respectiva notificación.

DECIMA NOVENA.- Las sanciones a que se refieren la décima séptima y décima octava de estas Reglas, para un solo mes, no podrán exceder el cuatro por ciento del monto de las reservas técnicas de la institución o sociedad mutualista de seguros de que se trate.

VIGESIMA.- La Comisión podrá disminuir las sanciones a que se refieren la décima séptima y décima octava de estas Reglas, en caso de que los faltantes se originen por situaciones críticas de las Instituciones, o por errores u omisiones de carácter administrativo en los que a criterio de la propia Comisión no haya mediado mala fe.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA.- Se abrogan las Reglas para la Inversión de las Reservas Técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de noviembre de 1995, modificadas por Acuerdos publicados en el mismo Diario del 4 de junio de 1998 y 18 de marzo de 1999; sin embargo, quedan en vigor para el solo efecto de aplicar las sanciones previstas en la LGISMS a aquellas Instituciones que no hubiesen dado debido cumplimiento a las mismas y para que los procedimientos administrativos y legales derivados de su inobservancia continúen hasta su conclusión.

TERCERA.- Las Instituciones deberán ajustar sus inversiones en términos de lo establecido en las presentes Reglas a partir del 1 de julio de 2000.

CUARTA.- Las Instituciones que comprueben a satisfacción de la Comisión que se encuentran imposibilitadas para ajustar sus inversiones a lo previsto en las mismas, en el término señalado en la regla transitoria anterior, podrán presentar a la propia Comisión un programa de ajuste de inversiones, a fin de adecuarlas a lo dispuesto en las presentes Reglas.

QUINTA.- Las disposiciones administrativas vigentes que se hubieren emitido con anterioridad a la fecha en que entren en vigor estas Reglas, para regular las inversiones de las reservas técnicas de las Instituciones, seguirán siendo aplicables en tanto no se opongan a lo dispuesto en las mismas.

SEXTA.- La mención que se haga de las Reglas que se abrogan en otras disposiciones administrativas vigentes, se entenderá referida a las presentes Reglas, según corresponda.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Las presentes Reglas se emiten en México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de junio de dos mil.- En ausencia del C. Secretario y de conformidad con el artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, Carlos Noriega Curtis.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

ACUERDO por el que se reconoce al Instituto Mexicano del Petróleo como Centro Público de Investigación.

A margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.

ACUERDO POR EL QUE SE RECONOCE AL INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGACION

LUIS TELLEZ KUENZLER, Secretario de Energía, y CARLOS BAZDRESCH PARADA, Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, con fundamento en el artículo 36 y cuarto transitorio de la Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica y 9o. de la Ley que crea el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y

CONSIDERANDO

Que la Ley para el Fomento de la Investigación Científica y Tecnológica tiene, entre otros propósitos, el de fortalecer la autonomía técnica, operativa y administrativa de las entidades paraestatales dedicadas a la investigación científica y al desarrollo tecnológico y que las actividades de dichas entidades se distinguen de las que son propias de otras, en razón de que para el cumplimiento de sus fines de investigación científica y tecnológica requieren la existencia de condiciones administrativas apropiadas en cuanto a flexibilidad, tiempos y contenido, los cuales consideró el legislador al instituir la figura jurídica de Centro Público de Investigación.

Que la Ley establece las condiciones para el reconocimiento de determinadas entidades paraestatales como centros públicos de investigación, en virtud de que el mismo conlleva que la entidad paraestatal cuente con el soporte legal suficiente para una mayor flexibilidad administrativa y financiera, así como para disfrutar de una autonomía de gestión más efectiva, de tal manera que las reglas de relación con las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, se materialicen en convenios de desempeño que celebren conforme al mismo ordenamiento legal.

Que la Ley referida establece que serán consideradas como Centros Públicos de Investigación las entidades paraestatales que,

de acuerdo a su instrumento de creación, tengan como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica y que efectivamente se dediquen a dichas actividades.

Que el Instituto Mexicano del Petróleo es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, creado por decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 1965, que cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y que tiene por objeto la investigación y el desarrollo tecnológicos requeridos por las industrias petrolera, petroquímica y química, así como la prestación de servicios técnicos a las mismas.

Que el Instituto, para regir sus relaciones con la Administración Pública Federal, mejorar sus actividades, alcanzar mayores metas y mejores resultados, celebró el 15 de diciembre de 1999 un Convenio de Desempeño, en los términos de los artículos 37 y 44 de la Ley para el Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica.

Que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto de Energía e Infraestructura, emitió opinión presupuestal favorable, para que el Instituto sea reconocido como Centro Público de Investigación, mediante Oficio número 340.A-1239, de fecha 20 de junio de 2000.

Han tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE RECONOCE AL INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO COMO CENTRO PUBLICO DE INVESTIGACION

ARTICULO UNICO. La Secretaría de Energía y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, resuelven conjuntamente reconocer como Centro Público de Investigación, al Instituto Mexicano del Petróleo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente resolución empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su expedición.

SEGUNDO.- Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 21 de julio de 2000.- El Secretario de Energía, Luis Téllez Kuenzler.- Rúbrica.- El Director General del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, Carlos Bazdresch Parada.- Rúbrica.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL

CIRCULAR número 301/2000 que establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

CIRCULAR NÚMERO 301/2000 QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACION DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO, QUE DEBERAN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL.

JORGE MORENO COLLADO, Director General Jurídico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 1o., 2o., 3o., 11 fracciones IV y XIII, 12 fracciones I, III, IV, VI y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; tercero y cuarto del Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, y

CONSIDERANDO

El treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1999, en cuyo artículo 68, se establecen las bases conforme a las cuales deberán orientarse los subsidios y transferencias, sujetándose a criterios de selectividad, objetividad, transparencia, temporalidad y publicidad.

El treinta y uno de marzo de mil novecientos noventa y nueve, se publicaron en el mismo medio informativo, las Normas de Operación para los ciclos agrícolas primavera-verano 1999, y otoño-invierno 1999/2000 del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), que en su artículo transitorio, establecieron la necesidad de crear un grupo de trabajo entre la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con objeto de revisar el procedimiento administrativo de cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO y proponer modificaciones, a fin de tener un directorio depurado, que permita cumplir los principios establecidos en el artículo 68 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 1999.

El diecinueve de abril y el treinta de mayo del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, Decretos de reformas a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo que introduce nuevas modalidades a los procedimientos de notificaciones y de impugnación en la esfera administrativa.

En razón de lo anterior, y tomando en consideración que todo procedimiento administrativo que se instaure y tenga por objeto afectar en alguna forma la esfera jurídica de los gobernados, ha de realizarse con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, he tenido a bien expedir la siguiente:

CIRCULAR QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACION DEL REGISTRO EN EL DIRECTORIO DEL PROCAMPO, QUE DEBERAN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL

**TITULO PRIMERO
PRELIMINAR
CAPITULO UNICO**

CAUSALES DE CANCELACION EN EL DIRECTORIO DE PROCAMPO

De acuerdo con el Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, las causas por las que procede instaurar el procedimiento de cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, se circunscriben a los casos en que el productor:

- a) No cumpla o deje de cumplir los requisitos necesarios para el otorgamiento de los apoyos del PROCAMPO;

Un ejemplo de lo anterior, acontece cuando el productor hubiere obtenido beneficios PROCAMPO con anterioridad al ciclo agrícola otoño-invierno 1995-1996 y hubiese optado por reconversión de sus cultivos, si de la verificación que realice la Secretaría se determina que el productor, para estos fines no cumplió con los requisitos que le eran exigibles.

- b) Proporcione información o documentación falsas o bien, oculte datos esenciales para determinación del otorgamiento del apoyo;
- c) Siembre cultivos ilícitos;
- d) Incumpla las obligaciones que derivan del programa.

En los tres primeros casos la cancelación del apoyo será definitiva. Además, por los supuestos prevén los incisos b) y c), procede formular denuncia ante el Ministerio Público de la Federación.

En todos los casos la cancelación que se decreta será lisa y llana, por ende, no podrá ser calificada provisional, temporal o parcial; porque ninguna de estas modalidades está prevista en el decreto ni en normas de operación que se expiden para cada ciclo agrícola.

**TITULO SEGUNDO
DE LAS VISITAS DE VERIFICACION
CAPITULO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PUBLICOS COMPETENTES**

Los Delegados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural (SAGAR); los jefes Distrito de Desarrollo Rural (DDR) y los directores regionales de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), para constatar la información que ha proporcionado el productor en su solicitud de apoyo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, podrán ordenar y llevar a cabo visitas de verificación, que pueden ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo y en consecuencia, podrán comisionar para su realización a quienes ellos determinen del personal que tengan adscrito e inclusive, en el caso de los Jefes de DDR podrán comisionar a personal de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORDEN DE VISITA Y OFICIO DE COMISION

Para los efectos anteriores, los Delegados de la SAGAR, los jefes de DDR, o los directores regionales de ASERCA, deberán dirigir oficio que contenga la correspondiente orden de visita (formato I) a la persona quien se ha de practicar la diligencia, asimismo, para la ejecución de la visita, se girará oficio de comisión e el que se asentará el nombre de las personas designadas para llevar a cabo la verificación (formato II).

Cabe precisar que las personas comisionadas para practicar visitas de verificación, deberán estar provistas del oficio de comisión, junto con la orden escrita, ambos documentos con firma autógrafa expedidos por cualquiera de los servidores públicos previamente indicados.

En la orden de verificación deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita, el alcance que deba tener y las disposiciones legales que la fundamenten.

El verificador se abstendrá de realizar la visita, únicamente en caso de que al presentarse en el predio efectuarla, no estuviera el propietario o poseedor, ni su apoderado o representante, ni el responsable o encargado del predio, ni persona alguna con quien entender la diligencia.

CAPITULO TERCERO

DE LOS CITATORIOS

Por lo anterior, el servidor público comisionado dejará citatorio (formato III) en el domicilio del productor con quien se encuentre ahí; si el domicilio está cerrado, el citatorio se dejará con el vecino más cercano, el quien se recabará el acuse de recibo en la copia mencionada.

Si quien se encuentre en el domicilio se negare a recibir el citatorio o si estando cerrado el domicilio, el vecino se niega a recibirlo, se fijará el citatorio en el lugar más visible del domicilio del productor.

La entrega del citatorio tendrá por destinatario al productor en el propio domicilio, a una hora fija del día hábil siguiente a la entrega del citatorio, con objeto de que el productor o un representante que éste designe, lo acompañe a efectuar la verificación física del predio.

Si el verificador no tuviera duda alguna sobre la localización del predio, de acuerdo con los datos aportados en la solicitud de apoyo, deberá ir al domicilio del productor, para que éste espere al verificador en el predio o envíe a una persona en su representación, a una hora fija del día hábil siguiente al de la entrega del citatorio, para que realice la verificación.

Se deberá llevar, además del original del citatorio, para que en ésta, el productor o la persona a quien se entregue el citatorio, como constancia de haberlo recibido, además se deberá hacer constar el día y hora de su entrega. En el supuesto de que quien reciba el citatorio no sepa firmar, se deberá hacer constar ese hecho y bastará con que una persona estampe su huella digital y validarse mediante la firma de dos testigos de asistencia.

Cualquiera de los hechos antes mencionados que se dé al citar al productor, se hará constar en la copia del citatorio con la firma, nombre y domicilio de los testigos.

En el citatorio se deberá advertir al productor de que en caso de no acudir a la cita, sin justificación se alguna, o de no enviar a un representante que en su nombre atienda la diligencia, se considerará que se niega a permitir la verificación del predio. En tal caso, incurrirá en infracción al artículo décimo primero y fracción IV del Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO y en consecuencia, se instaurará el procedimiento administrativo tendiente a la cancelación del registro de su predio en el directorio de PROCAMPO.

Si a la hora fijada del día hábil siguiente tampoco estuviera presente el productor o un representante designado por éste, en el domicilio o en el predio registrado en el directorio de PROCAMPO, según haya sido citado, se levantará un acta circunstanciada para hacer constar ese hecho.

Adicionalmente a lo anterior y una vez llevada a cabo la notificación en cualquiera de las formas referidas, el personal comisionado procederá a realizar la visita de verificación ordenada, aun sin contar con la presencia del productor, en cuyo caso se levantará acta ante la presencia de los testigos señalados en el capítulo siguiente.

Las formalidades previamente indicadas deberán cumplirse cabalmente, porque la omisión o irregularidad de los elementos y requisitos exigidos por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, producirá la nulidad de la verificación.

CAPITULO CUARTO

DE LA PRÁCTICA DE LAS VERIFICACIONES

Al iniciar la visita, la persona encargada de la verificación deberá exhibir credencial vigente con fotografía, expedida por la autoridad competente que le acredite para desempeñar esa función, junto con la orden de visita de verificación. El original se entregará al propietario, responsable, encargado u ocupante del lugar objeto de la inspección o a la persona con quien se entienda la diligencia y procederá a elaborar la correspondiente acta en presencia de los testigos propuestos por la persona visitada y ante su negativa, por las personas que designe el servidor público comisionado para efectuar esa verificación.

En el acta de visita de verificación (formato IV), se hará constar lo siguiente:

- a) Nombre, denominación o razón social del visitado;
- b) Hora, día, mes y año en que se inició y concluyó la diligencia;
- c) Todos los datos exactos y precisos de ubicación del predio al que se practique la visita de verificación: población, lugar o localidad, municipio y entidad federativa;
- d) Número y fecha de oficio de comisión con el que se ordenó efectuar la verificación;
- e) Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- f) Nombre y domicilio de las personas que fungan como testigos;
- g) Las observaciones relativas al cumplimiento de la diligencia;
- h) Las observaciones que, en su caso, formule el productor o la persona con quien se entienda la diligencia, respecto de los aspectos materia de la verificación; se le recibirán las pruebas que ofrezca en relación con los hechos contenidos en el acta, se hará constar ese hecho y se precisará

en qué consisten sus pruebas; si no formula observaciones, se hará constar haberse hecho de su conocimiento que podría formularlas por escrito, dentro del término de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta;

l) Nombre y firma de quienes intervengan en la diligencia, incluyendo los del verificador comisionado. Del acta se dejará copia con firmas autógrafas a la persona con quien se entienda la diligencia, aunque se niegue a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento, siempre y cuando el verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

Con fundamento en lo ordenado por el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los propietarios responsables, encargados u ocupantes del lugar objeto de la verificación estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los verificadores para el desarrollo de su labor.

Si el visitado se niega a permitir la verificación se hará constar ese hecho en el acta; la que sin necesidad de elementos adicionales, se remitirá al Delegado de la SAGAR que corresponda, para que proceda a iniciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el directorio del PROCAMPO.

CAPITULO QUINTO

DE LA REVISION DOCUMENTAL

A efecto de que el personal de ASERCA, esté en posibilidad de cerciorarse de que los productores beneficiados por el PROCAMPO reúnen los requisitos establecidos por la normatividad para gozar de los apoyos, podrán llevar a cabo la revisión documental de los expedientes, atento a lo dispuesto en el artículo 42 fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y numeral 86 de las Normas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, para los ciclos agrícolas primavera-verano 1999 y otoño-invierno 1999/2000, así como de la disposición que contenga esta última previsión en las normas de operación subsiguientes, para lo cual harán uso del formato V.

TITULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACION

CAPITULO PRIMERO

DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Los titulares de las Direcciones Regionales de ASERCA, de los DDR y de los CADER, cuando tengan conocimiento de que un productor no reúne los requisitos necesarios para el otorgamiento de los apoyos de PROCAMPO, o de la existencia de irregularidades con motivo de quejas o denuncias, o sean detectadas por verificaciones de campo o del resultado de revisiones documentales, solicitarán al Delegado de la SAGAR de su jurisdicción, que instaure el procedimiento administrativo de cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, marcando copia del oficio al Director Regional de ASERCA (si éste no es el solicitante) y adjuntarán original o copia certificada de los siguientes elementos:

- 1o. Acta de verificación de campo y/o documental;
- 2o. Solicitud del apoyo, salvo en el caso que menciona el punto 5o.;
- 3o. Queja o denuncia, si la hubiere;
- 4o. Contrato de cesión de derechos al cobro del apoyo del PROCAMPO, si es el caso y de la solicitud de reinscripción;
- 5o. El formato denominado "formato de petición y constancia de la solicitud de apoyo", si se trata de una solicitud no operada en el ciclo homólogo anterior, y el acta de verificación correspondiente.
- 6o. Constancia expedida por el Jefe del CADER, de que el expediente está completo y que toda su documentación es correcta conforme a la normatividad; o en su defecto, constancia de que el expediente está incompleto y precisar el o los documentos que le faltan o que no reúnen los requisitos exigidos por la norma. Dicha constancia deberá solicitarla el Delegado al jefe del CADER que corresponda, en cuanto reciba la solicitud de instauración si el solicitante es ASERCA.

El Delegado, en cuanto reciba dicho oficio con los elementos anteriores, deberá instaurar el procedimiento administrativo de cancelación.

Si el Delegado requiriera de información adicional u otro elemento documental, deberá solicitarlo por oficio al solicitante dentro de un término de tres días, igualmente, si se trata de un documento que obre en el expediente del predio, integrado en el CADER o de un informe que ahí le puedan rendir; se lo pedirá al jefe del centro respectivo. El solicitante y/o el Jefe del CADER, dentro de los tres días hábiles siguientes al de haber recibido el requerimiento, deberán proporcionar al Delegado lo que éste solicite.

El Director Regional de ASERCA al ser notificado de la petición de instauración del procedimiento, suspenderá temporalmente el trámite de las solicitudes de apoyo de que se trate y no generará tales apoyos en el ciclo agrícola para el que hayan sido solicitados ni emitirá los formatos de solicitud de apoyo para el ciclo agrícola homólogo siguiente, hasta que el Delegado le notifique la resolución absolutoria dictada en ese procedimiento si fuere el caso.

Una vez instaurado el procedimiento, para levantar la suspensión temporal de los apoyos, el Delegado deberá comunicar a ASERCA la resolución en la que se absolvió al productor.

CAPITULO SEGUNDO

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento administrativo de cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO se iniciará con la expedición de un oficio (formato VI), dirigido al interesado, en el que se harán de su conocimiento los hechos y motivos que den lugar a la instauración.

CAPITULO TERCERO

SOBRE EL EMPLAZAMIENTO

El emplazamiento para iniciar el procedimiento administrativo de cancelación podrá efectuarse:

A Personalmente en el domicilio del interesado; y para esos fines deberán observarse las formalidades siguientes:

- 1a. Se emitirá un oficio de comisión (formato VII), a efecto de que personal de la Delegación de la SAGAR, que corresponda, proceda a hacer del conocimiento del destinatario la instauración del procedimiento administrativo de cancelación.
- 2a. La persona comisionada como notificador, deberá cerciorarse de que el destinatario del oficio de inicio del procedimiento administrativo de cancelación, viva en el domicilio designado y hará constar por qué medios se cercioró de ello; a continuación, practicará la diligencia y elaborará acta administrativa (formato VIII).
- 3a. Si no estuviere presente el destinatario, se le dejará citatorio (formato IX), para que espere al notificador a una hora fija del día hábil siguiente; si no lo hiciera, se le notificará por instructivo (formato X), se entregarán las constancias respectivas a la persona que esté presente en el domicilio; si el domicilio está cerrado, se dejarán con el vecino más cercano, de quien se recabará el acuse de recibo en una copia de dicho citatorio.

Si quien se encuentre en el domicilio se negare a recibir el instructivo y demás constancias, o si estando cerrado el domicilio el vecino se niega a recibirlo, se fijará la notificación en el lugar más visible del domicilio del productor.

Cualquiera de los hechos mencionados en este apartado y todas las circunstancias que se presenten al notificar al interesado, se harán constar en acta circunstanciada (formato XI).

El emplazamiento también podrá realizarse:

- B Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado, y siempre que se pueda comprobar fehacientemente su recepción; por lo que en esos casos, se recomienda solicitar previamente al destinatario su consentimiento por escrito y efectuado el emplazamiento, solicitar la confirmación, por la misma vía, de haber recibido la comunicación.
- C Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado; si la persona a quien deba notificarse ha desaparecido; en caso de que se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante acreditado.

CAPITULO CUARTO

DEFENSA DEL INTERESADO Y PROPOSICION DE PRUEBAS

Por medio del emplazamiento se enterará al productor de que se han advertido hechos presumiblemente acreditan alguna de las causas de baja previstas en los artículos décimo primero y segundo transitorio del decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, que motivan la cancelación de su registro en el directorio del PROCAMPO, por lo que se describirá detalladamente la conducta que le atribuye relacionándola con el supuesto de la norma infringida; a fin de que esté en posibilidad de exponer su defensa.

Emplazado el productor, se le concederá un término de quince días hábiles, contados a partir siguiente al de la notificación, para que exponga su defensa y ofrezca pruebas de su parte, apercibiéndolo que, de no hacerlo, se le tendrá por perdido su derecho para hacerlo.

Asimismo, se le citará para que comparezca a la audiencia de desahogo de pruebas, que es verificativo a los cinco días hábiles siguientes a aquél en que hubiere fenecido el plazo anterior, en audiencia deberá presentar los elementos necesarios para el desahogo de las pruebas que le hubieren admitidas y en caso de no proporcionarlos, se le declararán desiertas por su falta de interés.

En el supuesto de que el interesado no ofrezca pruebas, las actuaciones se turnarán inmediatamente para emitir la resolución correspondiente.

CAPITULO QUINTO

ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS

En caso de que el interesado ofrezca pruebas, deberá resolverse sobre su admisión y cuando procedente, efectuar su desahogo y cumplir las formalidades prescritas en el libro primero, título cu capítulos III al VIII del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Se admitirán toda clase de probanzas excepto la confesional de las autoridades. Solamente podrá rechazarse las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a Derecho, cuando no tengan relación con fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral o al Derecho.

Para la celebración de la audiencia, el Jefe de la Unidad Jurídica redactará el acta respectiva, con formatos XII-A, XII-B, XII-C, o XII-D, según corresponda, y previamente, por lo menos con tres días anticipación, deberá notificar al interesado de la fecha que se hubiere señalado para el desahogo de pruebas admitidas.

CAPITULO SEXTO

FORMULACION DE ALEGATOS

Verificada la audiencia y recibidos los alegatos del interesado dentro de un término de cinco días hábiles el Delegado procederá a dictar resolución dentro de los siguientes diez días.

CAPITULO SEPTIMO

SOBRE LA RESOLUCION DEFINITIVA

La resolución estará sujeta a requisitos de fondo y forma esenciales para su validez, por lo cual se debe utilizar el formato XIII y el Delegado deberá notificarla al productor y a ASERCA dentro de los diez días hábiles siguientes al de su emisión; pero si es cancelatoria, se la notificará a ASERCA en cuanto transcurra el plazo de quince días hábiles que tiene el afectado para impugnarla, en caso de que no la recurra.

Cabe precisar que la resolución que se emita sólo podrá abarcar la determinación de cancelar o no registro del predio en el directorio del PROCAMPO, de tal suerte que aun teniendo elegibilidad para los ciclos agrícolas primavera-verano y otoño-invierno, procede la cancelación de sus registros en ambos ciclos agrícolas, salvo que la causal por la que se inició el procedimiento, sea precisamente, por no cumplir con los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo ante la falta de elegibilidad del predio en alguno o dichos ciclos, porque entonces sólo procederá la cancelación de su registro respecto del ciclo agrícola para el que carece de elegibilidad.

La cancelación tendrá lugar, exclusivamente, si se da alguna de las hipótesis a que se ha hecho referencia con antelación y una vez determinada la existencia de infracciones a la normatividad PROCAMPO.

**CAPITULO OCTAVO
NOTIFICACION DE LA RESOLUCION**

Suscrita la resolución definitiva se hará del conocimiento del productor mediante notificación personal, por lo que deberá utilizarse el formato XIV.

La notificación de la resolución también podrá realizarse:
Mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado con acuse de recibo. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el interesado, y siempre que se pueda comprobar fehacientemente su recepción; por lo que en esos casos, se recomienda solicitar previamente al destinatario su consentimiento por escrito y efectuado el emplazamiento, solicitar la confirmación, por la misma vía, de haber recibido la comunicación.
Por edicto, cuando se desconozca el domicilio del interesado; si la persona a quien deba notificarse ha desaparecido; en caso de que se ignore su domicilio o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante acreditado.

Si al Director Regional de ASERCA se le notifica la resolución absolutoria dentro del ejercicio fiscal correspondiente al ciclo agrícola para el que se solicitó el apoyo (preferentemente antes del cierre de ventanillas), dará trámite a la solicitud y efectuará el pago del beneficio que corresponda; de lo contrario, al cierre del ejercicio fiscal, cancelará los apoyos que no hayan sido entregados, atento a lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 90., 23, 27 de la Ley de Planeación; 20., 13, 29 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; y 44 del Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.

Si la resolución es condenatoria, la cancelación del registro del predio en el directorio del PROCAMPO será total, ya que son improcedentes las cancelaciones provisionales, parciales o temporales; es decir, se cancelará el registro de la totalidad del predio, no de una parte de su superficie, y la cancelación surtirá efectos para el ciclo agrícola de que se trate y los subsecuentes.

**TITULO CUARTO
SOBRE LA DENUNCIA PENAL
CAPITULO UNICO
PRESENTACION DE LA DENUNCIA**

Independientemente del resultado del procedimiento administrativo de cancelación del registro en el Directorio del PROCAMPO, si de las actuaciones practicadas se desprendiera la presunta existencia de hechos ilícitos previstos y sancionados por el Código Penal Federal, en los artículos 193, 196, 197, 243, 244, 245, 247 y 385, que corresponden a delitos contra la salud, falsificación de documentos en general, uso de documentos falsos, falsedad de declaraciones ante autoridad distinta de la judicial y fraude, los jefes de las unidades jurídicas deberán hacer del conocimiento del Ministerio Público de la Federación, remitiéndole los objetos y elementos relacionados con el ilícito, y describir con precisión la documentación que se adjunte, consistente en actuaciones, escritos, etcétera.

**TITULO QUINTO
SOBRE EL RECURSO DE REVISION
CAPITULO PRIMERO
INTERPOSICION DEL RECURSO**

La resolución por la que se determine la cancelación del registro en el Directorio del PROCAMPO, podrá ser impugnada por el interesado dentro de los quince días hábiles siguientes al en que le sea notificada, mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo o, cuando proceda, en la vía jurisdiccional que corresponda.

En el caso de que el interesado opte por la interposición del recurso de revisión, una vez exhibido el escrito correspondiente, el Delegado deberá acordar sobre su admisión (formato XV).

**CAPITULO SEGUNDO
DESECHAMIENTO DEL RECURSO**

En el supuesto de que el escrito se hubiere presentado fuera de plazo, o no se hubiere acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente o no esté firmado por el interesado (salvo que lo suscriba antes del vencimiento del plazo), el recurso se tendrá por no interpuesto y será desechado por el Delegado Estatal, atento a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (formato XVI).

**CAPITULO TERCERO
SUSPENSION DE LOS EFECTOS DE LA RESOLUCION**

La suspensión será decretada procedente por el Delegado cuando:

- a) Lo solicite expresamente el recurrente.
- b) Sea procedente el recurso.
- c) No se siga perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público.
- d) No se ocasionen daños y perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

Si no se expide el acuerdo correspondiente dentro del plazo de cinco días hábiles se entenderá otorgada la suspensión.

**CAPITULO CUARTO
ADMISION Y DESAHOGO DE PRUEBAS EN EL RECURSO**

Si el interesado ofrece pruebas al interponer el recurso, deberá resolverse por el Delegado sobre su admisión; se aceptarán exclusivamente aquéllas que tengan relación directa e inmediata con los hechos materia de la resolución y de ser el caso, proceder a su desahogo cumpliendo las formalidades prescritas en el libro primero, título cuarto, capítulos III al VIII del Código Federal de Procedimientos Civiles.

**CAPITULO QUINTO
CONCLUSION DEL RECURSO**

Efectuado lo anterior, el Jefe de la Unidad Jurídica deberá integrar toda la documentación relacionada con la determinación que sea materia del recurso y remitirla, inmediatamente al Director General Jurídico de la SAGAR, para la elaboración del proyecto de resolución que corresponda, en ejercicio de la atribución conferida por el artículo 12 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

En razón de lo anterior:

PRIMERO.- Hágase saber el contenido de esta circular a los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, que por razón de sus funciones intervengan en la substanciación de procedimientos administrativos de cancelación del registro de predios en el directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO.

SEGUNDO.- Para la debida observancia de la presente circular por parte de los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, anéxense y distribúyanse con toda oportunidad, los formatos que deberán utilizarse en lo sucesivo, relativos al procedimiento administrativo de cancelación del registro en el directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo.

TERCERO.- En caso de duda sobre la aplicación de los lineamientos establecidos en esta circular, o de los formatos que se anexan, consúltese al Director General Jurídico de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

CUARTO.- Queda sin efectos la circular 111, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de agosto de 1995.

QUINTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

SEXTO.- Cúmplase de conformidad con lo ordenado.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil. El Director General Jurídico, Jorge Moreno Collado. - Rubrica.

FORMATO I

Oficio No.: _____
Asunto: Orden de visita de verificación.
(lugar) _____ de _____ de _____

(Destinatario)
(Domicilio)

En ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 3º último párrafo, (23, 24 fracción VI, 25 fracción I y 30 fracción I el Delegado) (31, 32 fracciones III inciso g) y V el jefe de DDR) (34, 35 fracción II, y 36 fracciones I, VII, VIII, XXII a XXV, 42 fracciones II y IV, en relación con el 46 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y los numerales _____ primera parte del primer párrafo, _____ y _____ de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola primavera-verano _____, u otoño-invierno _____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el _____ de _____ de _____, se le solicita permita el acceso de en el predio (nombre del predio, en su caso) ubicado en (precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio y estado) con folio _____ del PROCAMPO, a fin de efectuar la verificación física del citado predio, que podrá ser ordinaria, en día y horas hábiles, extraordinaria, en cualquier tiempo; a efecto de comprobar la veracidad de la información proporcionada en su solicitud de apoyo del PROCAMPO, folio _____ y/o en cumplimiento de las disposiciones legales y normativas correspondientes, así como de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola primavera-verano _____ u otoño-invierno _____.

La presente orden de visita de verificación tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Primero, Tercero, Cuarto, Quinto y segundo párrafo del Segundo Transitorio del Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO y por los numerales _____ al _____ de las normas de operación antes citadas.

De no permitirse la verificación física del predio o de que en ésta se detecten infracciones a las disposiciones legales o normativas correspondientes o a las normas de operación del PROCAMPO se procederá a instaurar el procedimiento administrativo de cancelación del registro del predio en el directorio del PROCAMPO.

Atentamente,
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
(Servidor público con facultades)

(nombre completo)

C.c.p. Nombre del personal comisionado.- Para efectos de su cumplimiento.- Presente

FORMATO

Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en el Estado de _____

ASUNTO: Se confiere comisión para la práctica de visita. _____ a _____ de _____ del 200__

C. (Servidor público destinatario de la comisión) Presente

Se le comisiona para que en compañía de dos personas que usted designe, quienes, en su caso, fungirán como testigos de asistencia, se constituya en el predio _____ ubicado en _____ para efectuar su verificación física, que podrá ser ordinaria, en día y hora hábiles o extraordinaria, en cualquier tiempo; con objeto de comprobar la información proporcionada por el productor _____ en su solicitud de apoyo del PROCAMPO, folio _____ y/o el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas correspondientes, así como de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola _____

Lo anterior, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural; Primero, Tercero, Cuarto, Quinto, y último párrafo del Segundo Transitorio del Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO; los numerales _____ de las Normas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, para el ciclo agrícola _____

Concluida la diligencia, deberá rendir un informe pormenorizado al suscrito sobre su resultado y adjuntará el acta que se elabore para el efecto.

Atentamente.

SUPRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL (Cargo del funcionario)

(Nombre y firma)

CITATORIO

FORMATO III

SR. (nombre del productor a quien se dirige) (al domicilio del productor, indicado en la solicitud de apoyo) _____ a _____ de _____ de _____ (Lugar y Fecha)

Me permito citar formalmente para que el próximo (con letras mayúsculas) DE (mayúsculas) DE _____ A LAS (con letras mayúsculas) HORAS, esté usted presente en (este domicilio, a fin de que en compañía del verificador se practique al predio, o en el predio, a juicio del verificador) sobre el que solicitó los apoyos del PROCAMPO, registrado con folio _____ mediante solicitud folio _____ ubicado en _____ (precisar claramente todos los datos de identificación y localización del predio), para que en ejercicio de las facultades de verificación que tienen conferidas la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y su órgano administrativo desconcentrado, denominado Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), conforme a lo previsto por la segunda parte del artículo Segundo Transitorio de Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO y por los artículos (23, 24 fracción VI, 29 fracción I y 30 fracción I el Delegado) (31 y 32 fracciones III inciso g) y V jefe de DDR) (34, 35 fracción II, 36 fracciones I, VII, VIII; XXII a XXV, 42 fracciones II y IV, en relación con el 46, el director regional de ASERCA) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, se lleve a cabo una diligencia de verificación física del predio mencionado, para constatar la veracidad de la información proporcionada por usted en su referida solicitud de apoyo así como el cumplimiento de la normatividad correspondiente.

Por lo anterior, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos citados del referido reglamento, y con fundamento en lo establecido por el artículo 35, fracciones I y II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y los numerales _____ y _____ de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola _____, lo exhorto a cumplir en forma cabal el presente citatorio y por ende, a que acuda puntualmente a la cita o envíe a un representante para que en nombre de usted permita y atienda la diligencia de verificación.

Se le apercibe de que de no asistir al acto de la verificación citada u omite enviar a alguna persona que en su nombre y representación (acompañe al verificador y le permita, o entienda con el verificador, según el caso) la práctica de esa diligencia se considerará como una negativa de parte de usted a permitir la verificación física del predio, de conformidad con lo señalado por el apartado numeral _____ de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola _____, y en consecuencia, se instaurará en su contra el procedimiento administrativo de cancelación de su registro en el directorio del PROCAMPO, con fundamento en lo preceptuado por el artículo Décimo Primero fracción I, del Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO.

SUPRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. EL DIRECTOR REGIONAL o EL DELEGADO o EL JEFE DEL DDR según el caso

(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA)

Si el productor o su representante no estuvieran en el domicilio, dejarán el citatorio con quien se encuentre ahí; si el domicilio está cerrado, lo dejarán con el vecino más inmediato; si se niegan a recibirlo, se fijará en un lugar visible del domicilio, si con quien se deje el citatorio se niega a firmar de recibido, eso no afecta su validez; pero sea cual sea el caso que se de, se hará constar al calce o al reverso del citatorio; por ejemplo: En virtud de no haber encontrado al interesado, se dejó el original del presente citatorio en poder de su vecino inmediato nombre y datos de identificación de la persona que reciba el citatorio, en el domicilio ubicado en _____ (precisar el domicilio del vecino) _____ a las _____ horas con _____ minutos del _____ de _____ de _____, ante la presencia de los testigos _____ y _____, con domicilios en _____ y _____, respectivamente, (quien firma al calce como acuse de recibo, o se negó a firmar, según sea el caso). Lo que se hace constar para los efectos legales a que hubiere lugar.

nombre completo TESTIGOS DE ASISTENCIA

nombre completo y domicilio nombre completo y domicilio

ACTA DE VERIFICACIÓN EN CAMPO CICLO _____

FORMATO IV

Folio: _____

I. DATOS GENERALES

En _____ de la jurisdicción del Distrito de Desarrollo Rural _____ a las _____ horas con _____ minutos del _____ de _____ el suscrito _____ con fundamento en lo previsto por los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Primero, Tercero, Cuarto, Quinto y segundo párrafo del Segundo Transitorio del Decreto que regula al Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO; 3º último párrafo, 23, 24, fracción VI, 29 fracción I, 30 fracción I, 34, 35 fracción II, 36 fracciones I, VII, VIII, XXII a XXV, 42 fracciones II y IV, en relación con el 46, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, y por los numerales 50, 72, 77, 81, 86 al 88 y 93 de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo _____ me constituí en el predio ubicado en _____ y cerciorado de que efectivamente se trata del predio referido, por _____ en su carácter de _____ quien se identificó con _____ Num. _____ a quien le manifesté que mi presencia tiene la finalidad de practicar la verificación de campo en el predio, para la comprobación de la información proporcionada por _____ en su solicitud de apoyo del PROCAMPO para el ciclo agrícola _____ con folio _____ y el cumplimiento de la ley y de la normatividad correspondiente, así como de las normas del PROCAMPO, lo cual acredito con la orden de visita contenida en el oficio _____ de los que se hace entrega y me identifique con credencial vigente Num. _____ expedida a mi nombre por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en la que aparece mi fotografía, y procedí a requerirle que proponga dos testigos para que en su presencia se realice la verificación y se levante la presente acta, para lo cual propuso a _____ con domicilios en _____ y _____ quienes se identificaron con _____ y con _____, respectivamente. Como se negó a nombrarlos, propuse a _____ y a _____ con domicilio en _____ y en _____, quienes se identificaron con _____ y con _____, respectivamente.

Concluida la verificación hice del conocimiento de _____ el resultado de ésta, que comprende los siguientes datos: ubicación del predio y sus colindancias, que se anotan en el croquis señalado en la hoja dos de la presente acta, y además los siguientes puntos:

B. DATOS MANIFESTADOS EN LA SOLICITUD Y OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN EN CAMPO

Table with 2 main sections: 'Datos manifestados en la solicitud' and 'Datos obtenidos en la verificación en campo'. Each section has columns for Cultivo, Régimen hídrico, Superficie (ha) (Total, Elegible, Solicitada), and Sembrada.

Método empleado para realizar la medición: _____

III. DATOS ENCONTRADOS EN CAMPO:

- a) Tipo de actividad establecida en el predio: _____
b) Densidad de población del cultivo: _____
c) Tipo de vegetación en el predio: _____
d) Tipo de suelo: _____

Folio: _____

- e) Topografía del terreno: _____
f) Etapa de desarrollo fenológico: _____
g) El predio está siniestrado: Si: _____ No: _____ Señalar la superficie siniestrada: _____ Has. Señalar la causa del siniestro: _____

- h) Se detectó conflicto por la propiedad: Si: _____ No: _____

- i) El predio se fraccionó: Si: _____ No: _____
j) El predio se consolidó: Si: _____ No: _____

IV. MANIFESTACIONES DEL PRODUCTOR:

FORMATO

Superficie total (ha): se anota la superficie total del predio asentada en la solicitud (en el campo que intersecta con la leyenda de total) o la que haya resultado de la verificación en campo.

Superficie elegible (ha): se anota la superficie elegible del predio asentada en la solicitud (en el campo que intersecta con la leyenda de elegible) o la que haya resultado de la verificación en campo.

Superficie solicitada/sebrada (ha): se anota la superficie solicitada asentada en la solicitud de apoyo PROCAMPO para cada cultivo agrícola (incluyendo pastos y forrajes), actividades pecuarias, forestales, proyectos ecológicos (consultar catálogo de usos del suelo) o la sembrada o en explotación encontrada en la verificación de campo.

Total: se anotan los totales de las columnas.

En el método utilizado para realizar la medición se anotará el instrumento empleado.

III. DATOS ENCONTRADOS EN CAMPO:

- a) Tipo de actividad establecida en el predio: Se deberá anotar la actividad que se tiene establecida en el predio (agrícola, forestal, o pecuaria, o si el predio tiene otro fines)
b) Densidad de población del cultivo: Densidad de población de las plantas del cultivo encontrado.
c) Tipo de vegetación en el predio: Señalar si cuenta con otro tipo de vegetación.
d) Tipo de suelo: Se debe señalar el tipo de suelo del predio.
e) Topografía del terreno: Se debe señalar la topografía del terreno.
f) Etapa de desarrollo fenológico: Se debe señalar la etapa de desarrollo fenológico del cultivo en caso de tener cultivos perennes asentar la edad de los árboles.
g) El predio está siniestrado: Si: No: Se deberá señalar si el predio se siniestró así como el área siniestrada y el tipo de siniestro.
h) Se detectó conflicto por la propiedad: Si: No: Se debe señalar si es un predio en conflicto e indicar la persona con la que se tiene el conflicto.
i) El predio se fraccionó: Se debe señalar si es un predio que sufrió fraccionamiento.
El predio se consolidó: Se debe señalar si es un predio que es resultado de una integración.

IV. MANIFESTACIONES DEL PRODUCTOR:

Se harán constar las manifestaciones que formule el productor, si se le recibieron pruebas y precisar en que consisten éstas.

V. OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:

Se anotará toda la información que se considere de relevancia.

VI. COLINDANCIAS DEL PREDIO VERIFICADO:

En esta sección en cada uno de los puntos cardinales se encuentran dos líneas donde se anotan las colindancias, por un lado las colindancias del predio que se encuentran en el expediente y por otro, las encontradas en la verificación en campo (el nombre del predio o nombre del dueño o nombre del posesionario con quien corresponde cada una de las colindancias).

VII. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO:

Se dibuja el croquis de localización del predio verificado dibujando las principales vías de acceso así como los poblados más cercanos -de tal forma- que otra persona distinta a la que realizó la verificación pueda llegar rápidamente al predio en cuestión. En el croquis del predio se deben asentar las medidas en metros lineales.

VIII. CONCLUSIÓN Y FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:

Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo ordenado en términos del oficio de la comisión conferida. En este acto se hace entrega de la copia de la presente acta, a (Nombre del productor con quien se entendi la diligencia) quien las recibe de conformidad.

Se da por concluida la presente diligencia siendo las horas con minutos del día de su inicio, firmando al margen y al ceñir los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, para los efectos legales a que hubiere lugar.

Nombre y Firma o Huella Digital del productor
Nombre y Firma del responsable de la verificación
Nombre y Firma
Los participantes en la verificación deben escribir su nombre completo, con apellidos paterno y materno y además deben firmar el acta de verificación, así como cada una de las copias.

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE REVISIÓN DOCUMENTAL

En el Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) (Clave) (Nombre del CADER) ubicado de Desarrollo Rural (Localidad) (Municipio) (Estado) de la jurisdicción del Distrito de Desarrollo Rural, a las horas con minutos del de (Clave) de (Nombre) (Hora) (Minutos) del (Día) (Mes) de (Año), el suscrito (Nombre del verificador) verificador adscrito a la Dirección Regional de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), en (sede de la Regional) asistido por los señores (Nombre del primer testigo) y (Nombre del segundo testigo) como testigos de este acto; quienes tienen su domicilio en (Domicilio del primer testigo) y (Domicilio del segundo testigo) y se identificaron con (Descripción y número de identificación) y con (Descripción y número de identificación) respectivamente; ante la presencia de (Nombre completo del jefe del CADER) Jefe del CADER mencionado, el cual se identificó con la credencial (Número) expedida a su nombre por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural el de de y ante quien me identifiqué con la credencial (Número) expedida a mi nombre por la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural el de de de A fin de comprobar la información proporcionada por (Nombre del productor que solicitó el apoyo) en su solicitud de apoyo del PROCAMPO para el ciclo en operación, folio (Folio de la solicitud) y el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas correspondientes, así como de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo en operación, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 86 de esas normas, procedí a efectuar la verificación documental en el expediente del predio registrado en el directorio del PROCAMPO, con folio (Folio del predio) ubicado en (Ubicación del predio)

DATOS GENERALES DEL PREDIO

Table with 2 columns: Primavera-Verano, Otoño-Invierno. Rows 1-10: Folio de la solicitud, Folio del predio, Superficie total (ha), Superficie elegible (ha), Superficie apoyada (ha), Nombre del productor, Folio del productor, Nombre del propietario, Folio del propietario, Régimen hídrico.

Se procedió a efectuar la revisión del expediente encontrando la siguiente documentación: Se debe anotar la clave, la descripción y el número o fecha del documento según corresponda, de acuerdo con lo establecido en el instructivo de llenado del FORSA.

- 1. Solicitud de apoyo OI 93/94 OI 94/95 OI 95/96 OI 96/97 OI 97/98 OI 98/99 OI 99/00 PV/94 PV/95 PV/96 PV/97 PV/98 PV/99
2. Identificación oficial para personas físicas y/o representantes legales. Si No
Propietario: (Clave) (Descripción del documento) (Número)
Productor: (Clave) (Descripción del documento) (Número)
3. Acreditación de personalidad para apoderados legales de personas físicas. Si No
(Ciclo) (Descripción del documento) (Número) (Vigencia)
4. Acreditación de personalidad para personas morales y sus representantes legales. Si No
(Ciclo) (Descripción del documento) (Número) (Vigencia)
5. Acreditación de personalidad para gestión colectiva. Si No
(Ciclo) (Descripción del documento) (Número) (Vigencia)
6. Documento con que se acredita la propiedad o la posesión de buena fe del predio. Si No
(Clave) (Descripción del documento) (Número)
7. Documento que acredita la elegibilidad del predio conforme a los numerales 10 al 14 de la normatividad vigente. Si No
(Clave) (Descripción del documento) (Número)
8. Documento para acreditar el usufructo del predio (En caso de que el productor no sea el propietario). Si No
(Ciclo) (Clave) (Descripción del documento) (Número)
9. Boleta y/o constancia de pago de agua con que acredita la superficie sembrada cada ciclo (si el predio está en un distrito de riego). Si No
Ciclo Tipo de documento Número

10. Documento que acredite la regularización en el uso del agua o la constancia actualizada del trámite de regularización para cada ciclo (Si el predio cuenta con pozo de riego). Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número

11. Otros documentos. Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número

NUMERO DE FOJAS DEL EXPEDIENTE: _____
Hecha la verificación, resultó que el expediente referido se encuentra _____ y en consecuencia lo dispuesto por el numeral 40 ni otros relativos aplicables de las citadas normas operativas. _____

- En dicho expediente faltan los documentos que se relacionan a continuación:
- a) _____
 - b) _____
 - c) _____
- Asimismo, de los documentos que obran en ese expediente, se desprende lo siguiente: _____
- a) _____
 - b) _____
 - c) _____

Se hace constar lo anterior, para los efectos legales y normativos procedentes; se concluye esta diligencia y se cierra la presente acta a las _____ horas con _____ minutos del día de su fecha, firmando al margen y al calce, para constancia, quienes estuvieron presentes en la verificación documental antes pormenorizada. _____

EL VERIFICADOR _____ EL JEFE DEL CADER _____

TESTIGOS DE ASISTENCIA _____

FORMATO VI

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN _____
 Jefatura de la Unidad Jurídica
 Oficio No.: _____
 Expediente: _____
 Asunto: Se instaure procedimiento administrativo, tendiente a cancelar su registro en el directorio del PROCAMPO. _____ de _____ de _____

(Destinatario)
(Domicilio)

Con las atribuciones que me confieren los artículos 3º último párrafo, 11 fracciones IV y XIII, 23, 24 fracción XIX, y 30 fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y con fundamento en lo previsto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Décimo Primero, fracción _____ del Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO; y por los numerales _____ de las Normas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, se hace de su conocimiento la iniciación del procedimiento administrativo tendiente a cancelar su registro en el directorio del PROCAMPO, por las razones siguientes: _____

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se le conceden quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de este oficio, para que personalmente o por escrito exponga su defensa y ofrezca las pruebas que a sus intereses convenga, apercibido de que, de no alegar nada en su defensa u omitir ofrecer pruebas de su parte, dentro del plazo concedido, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo; asimismo, se le cita para que comparezca por sí o por conducto de apoderado, a las oficinas de la Unidad Jurídica de esta Delegación, ubicadas en _____ para la celebración de la audiencia de ley, que tendrá verificativo A LAS _____ HORAS, DEL _____ DE _____ DE _____ en la que se desahogarán las pruebas que le sean admitidas; con el apercibimiento de que, de no asistir, se declararán desiertas dichas probanzas por su falta de interés, y aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá a dictar la resolución correspondiente.

Atentamente.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
El Delegado de la SAGAR.

(nombre y firma autógrafa)

FORMATO VII

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN _____
 Oficio No.: _____
 Expediente: _____
 Asunto: Se confiere comisión. _____ de _____ de _____

C. _____
 Se le comisiona para que en compañía de los CC. _____ y _____ quienes fungirán como testigos de asistencia, se constituya en el domicilio _____ el contenido del oficio y le notifique al C. _____ del _____ de _____ que contiene el acto administrativo consistente en: _____

emitido por el suscrito, con fundamento en lo establecido por el artículo _____ del Reglamento Interior de esta Secretaría.

Concluida la diligencia de que se trata, se servirá rendir un informe sobre el resultado y adjuntará el acta que levante para hacer constar la notificación.

Atentamente.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL DELEGADO DE LA SAGAR.

(nombre y firma)

FORMATO VIII

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN _____
 Expediente _____

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, el suscrito _____, comisionado por oficio _____ del _____ de _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ en su calidad de testigos de asistencia, me constituí en el domicilio _____ con el objeto de realizar la notificación personal al C. _____ y hacer de su conocimiento un acto administrativo, consistente en: _____ contenido en el oficio _____ del _____ de _____ de _____ emitido por el C. _____ que en este acto se procede a entregar en original al interesado, quien se identificó con _____ con lo que se tiene por cumplimentada la notificación personal, ordenada en términos del oficio de comisión. En este acto el C. _____ recibe de conformidad el documento de mérito, así como copia de la presente acta debidamente firmada por el suscrito, con lo que se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas del día de su inicio, firmando al calce para constancia los que en ella intervinieron para los efectos legales a que haya lugar.

RECIBI

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Testigo

Testigo

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN

FORMATO D

CITATORIO

SR. (nombre del productor a quien se dirige) (el domicilio del productor, indicado en la solicitud de apoyo)

En _____, siendo las (hora con letras) del (con letras) de _____ del (año con letras), el suscrito _____, comisionado mediante oficio _____ del _____ de _____, en busca de usted, con objeto de notificarle en forma personal un acto de naturaleza administrativa.

En virtud de no estar presente para practicar la diligencia, en este acto lo requiero para que espere al suscrito el (día hábil siguiente), a las _____ horas, a efecto de poder realizar la notificación personal de referencia, en el entendido de que de no estar presente a la hora señalada, la diligencia se practicará con quien esté en ese momento, con un vecino o, en su defecto, se le dejará instructivo en la puerta, atento a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

(nombre completo y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(nombre completo y firma)

(nombre completo y firma)

Nota: (Si el productor o su representante no estuvieran en el domicilio, dejarán el citatorio con quien se encuentre; si el domicilio está cerrado, lo dejarán con el vecino más inmediato; si se niegan a recibirlo, se fijará en un lugar visible del domicilio, si con quien se deje el citatorio se niega a firmar de recibido, eso no afecta su validez; pero sea cual sea el caso que se dé, se hará constar al calce o al reverso del citatorio lo siguiente:

En virtud de no haber encontrado al interesado, se dejó el original del presente citatorio en poder de su vecino inmediato nombre y datos de identificación de la persona que recibe el citatorio, en el domicilio ubicado en _____ (precisar el domicilio del vecino), a las _____ horas con _____ minutos del _____ de _____, ante la presencia de los testigos _____ y _____, con domicilios en _____ y _____, respectivamente, (quien firma al calce como acuse de recibo, o se negó a firmar, según sea el caso). Lo que se hace constar para los efectos legales a que hubiere lugar.

Atentamente

(nombre completo y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(nombre completo y firma)

(nombre completo y firma)

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Expediente: _____ a _____ de _____ de _____

FORMATO X

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DESTINATARIO: _____ DOMICILIO: _____

En el expediente _____, integrado con motivo de _____, el C. _____, servidor público de esta Secretaría, con el cargo de _____, giró oficio _____ del _____ que contiene el acto administrativo consistente en _____ y que a la letra dice: _____

(efectuar la transcripción íntegra del oficio y cuando su texto sea muy extenso, señalar que se acompaña copia certificada del acto materia de notificación, formando así parte del instructivo).

Asimismo, atento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace de su conocimiento que el acto que se notifica no asume el carácter de definitivo.

Lo que notifico a usted, por medio del presente instructivo, siendo las _____ horas, del día de la fecha, en virtud de no haber esperado al suscrito, a pesar de haberle dejado citatorio con _____

Atentamente

(nombre y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(nombre y firma)

(nombre y firma)

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Expediente: _____

FORMATO XI

ACTA DE NOTIFICACIÓN

(Sin estar presente la persona a la cual se notifica)

En _____, siendo las _____ horas del (con letras) de _____ de (con letras) _____, día y hora en que fue citado el señor _____, para estar presente en esta diligencia, como le fue indicado en el citatorio del _____ de _____, entregado personalmente al señor _____, el suscrito _____, comisionado mediante oficio _____ del _____ de _____, comisionado mediante oficio _____ del _____, domiciliado en _____, cerciorado de que _____ es el señalado por el productor _____ en su solicitud de apoyo del PROCAMPO, por (especificar los medios por los que se cercioró de ser ese el domicilio indicado) asistido por _____ y _____, quienes se identifican con _____, en su calidad de testigos de asistencia, y toda vez que el interesado no esperó al suscrito, con fundamento en lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede en este acto a practicar la diligencia ordenada; en consecuencia se hace entrega del original del oficio _____ del _____ de _____, referente a _____ que es recibido por el _____, quien se identifica con _____, expedida por _____ el _____ de _____, quien recibe el oficio referido y firma la presente acta para constancia.

RECIBÍ

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Testigo

Testigo

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Jefatura de la Unidad Jurídica. Expediente: _____ Acta de audiencia.

FORMATO XII-A

En _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente a la cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, instaurado en contra del productor _____, en las oficinas de la unidad jurídica mencionada al rubro, el _____, jefe de la referida unidad asistido de los señores _____ y _____, personal dependiente de esta Secretaría, adscrito a la _____ de la propia Delegación, quienes fungen como testigos de asistencia. La presente diligencia se celebra con la presencia del productor _____, quien se identifica con _____, documento que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma y se devuelve al interesado. A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró, que su nombre es el que quedó escrito, que tiene _____ años de edad, que su estado civil es _____, su ocupación: _____, y que tiene su domicilio en _____, manifestó que comparece a la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas a que fue citado.

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (O comparecencia personal, según el caso) del _____ de _____ de _____, dentro del término legal concedido, arguyó en su defensa: _____

_____ y exhibió las pruebas consistentes en: _____ (detallarlas con precisión) que fueron admitidas y se procede a desahogar _____ (En el desahogo de la prueba se cumplirán todas las formalidades prescritas en el libro primero, título cuarto, capítulo III al VII, del Código Federal de Procedimientos Civiles. Se hará constar el desahogo de cada prueba)

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no tener más que manifestar ni más hechos que hacer constar quienes intervinieron en esta audiencia, se dio por concluida a las _____ horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.

Cargo

El productor

(nombre y firma)

(nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(denominación del cargo, nombre y firma)

(denominación del cargo, nombre y firma)

FORMATO XII-B

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Jefatura de la Unidad Jurídica. Expediente: Acta de audiencia.

En ... siendo las ... horas del ... de ... de ... día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente a la cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, instaurado en contra del productor ... en las oficinas de la Unidad Jurídica mencionada al rubro, el ... jefe de la referida unidad asistido de los señores ... y ... personal dependiente de esta Secretaría, adscrito a la ... de la propia delegación, quienes fungen como testigos de asistencia, inicia esta diligencia con la presencia del productor ... quien se identifica con ... documento que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve al interesado. A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene años de edad, que su estado civil es ... su ocupación: ... y que tiene su domicilio en ... manifestó que comparece a la celebración de la audiencia de ley a la que fue citado. Acto seguido, se hace constar que el productor mencionado, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio ... del ... de ... y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas. El productor compareciente solicitó el uso de la palabra y manifestó: ...

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no tener mas que manifestar ni mas hechos que hacer constar quienes intervinieron en esta audiencia, se dio por concluida a las ... horas de su fecha y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los mencionados testigos de asistencia. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.

El productor

(nombre y firma)

(nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(cargo, nombre y firma)

(cargo, nombre y firma)

FORMATO XII-C

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Jefatura de la Unidad Jurídica. Expediente: Acta de audiencia.

En ... siendo las ... horas del ... de ... de ... día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente a la cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, instaurado en contra del productor ... en las oficinas de la Unidad Jurídica mencionada al rubro, el jefe de la referida unidad, asistido de los señores ... y ... personal dependiente de esta Secretaría, adscrito a la ... de la propia delegación, quienes fungen como testigos de asistencia, inicia esta diligencia con la presencia del productor ... no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio ... del ... de ... y consecuentemente aun sin sus manifestaciones y a pesar de su incomparecencia, se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente. Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (O comparecencia personal, según el caso) del ... de ... dentro del término legal concedido, arguyó en su defensa: ...

... y exhibió las pruebas consistentes en: ... (detallarias con precisión) ... que fueron admitidas pero al no haber asistido a la presente audiencia, se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio referido con anterioridad y en consecuencia se declaran desiertas dichas probanzas por falta de interés del oferente. Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las ... horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.

cargo

(nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(cargo, nombre y firma)

(cargo, nombre y firma)

FORMATO XII-D

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Jefatura de la Unidad Jurídica. Expediente: Acta de audiencia.

En ... siendo las ... horas del ... de ... de ... día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente a la cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO, instaurado en contra del productor ... en las oficinas de la Unidad Jurídica mencionada al rubro, el ... jefe de la referida unidad asistido de los señores ... y ... personal dependiente de esta Secretaría, adscritos a la ... de la propia delegación, quienes fungen como testigos de asistencia, inicia esta diligencia con la presencia del productor ... no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio ... del ... de ... y en consecuencia aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente. A continuación, se hace constar que el productor mencionado, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio citado con anterioridad y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas. Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las ... horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.

cargo

(nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(cargo, nombre y firma)

(cargo, nombre y firma)

FORMATO XIII

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y DESARROLLO RURAL EN Jefatura de la Unidad Jurídica. Expediente: Oficio.

DESTINATARIO: DOMICILIO:

Visto para resolver el procedimiento administrativo tendiente a la cancelación del registro en el directorio del Programa de Apoyos Directos al Campo, integrado en el expediente citado al rubro; a fin de determinar, para efectos del PROCAMPO, la situación jurídica del productor ... y del predio ubicado en ... registrado en ese programa con folio ... y ...

RESULTANDO

- 1º.- El Decreto que regula el programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, señala los casos en que los productores no podrán ser beneficiados con los recursos económicos que el Gobierno Federal otorga; e indica hipótesis que darán lugar a la cancelación del registro en el directorio del PROCAMPO.
2º.- El suscrito, Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en ... es competente para emitir la presente resolución, en virtud de las atribuciones que al efecto le confieren los artículos 3º y 4º del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, así como los numerales relativos del apartado ... de las Normas de Operación del PROCAMPO para el ciclo agrícola ...
3.- Este procedimiento administrativo se instauró por las siguientes causas: (precisar cada una de ellas)
4.- Mediante oficio ... del ... de ... de ... se hizo del conocimiento del productor beneficiado con los apoyos económicos que el Gobierno Federal le entrega a través del PROCAMPO, la iniciación del procedimiento administrativo, a que se refiere el artículo décimo primero, del decreto que regula a dicho Programa de Apoyos Directos al Campo.
5.- Dentro del plazo de quince días hábiles que le fue concedido al productor mencionado, el ... se recibió (su comparecencia u) curso de defensa, suscrito por el C. ... en ... cantidad de ... del beneficiado con los apoyos del PROCAMPO, y expuso como argumentos en su defensa los siguientes: ... (en esta sección se resumirán con claridad las argumentaciones esgrimidas en defensa por el interesado.)

6°.- El productor involucrado ofreció como pruebas las siguientes:
(detallar cada una de las pruebas aportadas).

de las que fueron admitidas
habiéndose desahogado (o declarado desiertas) el
de de por lo que el expediente quedó en estado de dictar resolución.

CONSIDERANDO

I.- De los documentos con los que se apoyan las causales de cancelación, se desprende lo siguiente: (analizar y
determinar su valor de conformidad con las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de
Procedimientos Civiles)

II.- Del desahogo de las pruebas aportadas por el productor, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su
valor, relacionándolas de los documentos que apoyan las causales de cancelación, conforme a las reglas
establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles)

III.- En consecuencia, tomando en consideración el contenido de los elementos de convicción previamente
aludidos, en específico los consistentes en:

(además de hacer referencia a las probanzas correspondientes, se expondrán en el caso concreto y en
atención al decreto, las razones y motivos que dan lugar a la decisión del órgano administrativo, reiterando el valor
de convicción que merezcan las pruebas o desestimándolas, o bien, limitando su alcance en cuanto a que no
desvirtúen la existencia de alguna de las causas que dieron lugar al procedimiento, finalizando con la motivación
necesaria para sustentar la resolución y concluyendo con el señalamiento de la hipótesis que se actualiza en
relación con los hechos y/o la conducta, causales de baja)

Con base en lo anterior, y con fundamento en lo establecido por los artículos 14 y 16, de la Constitución Política de
los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 3°, 4°, 70, 72, 73, 74 y 78 de la Ley Federal de Procedimiento
Administrativo; séptimo y décimo primero del Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo,
denominado PROCAMPO, es de resolver y se

RESUELVE:

PRIMERO.- Se cancela el registro en el directorio del PROCAMPO, del predio ubicado en
e inscrito en ese programa con folio
considerando tercero de esta resolución.

SEGUNDO.- Se determina que no se hará entrega del beneficio económico que el Gobierno Federal entrega
respecto del predio descrito en el resolutive primero, en el ciclo agrícola
ni en los subsecuentes,
por las razones expuestas en el considerando tercero de esta resolución.

TERCERO.- Notifíquese la presente resolución al productor o su representante para los efectos de su conocimiento.-

CUARTO.- Envíese copia de la presente resolución al Director General Jurídico, Director en Jefe de Apoyos y
Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Jefe de la Unidad Jurídica, Jefe del Distrito de Desarrollo Rural y
Director Regional de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria en
convérsese una copia en esta delegación.

El lo resolvió y firmó en (ciudad y estado) el c. Delegado de la Secretaría
de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, en el de de

(nombre y firma autógrafa)

Nota: Si el productor justifica el cumplimiento de las obligaciones del PROCAMPO y por ende, la inexistencia de la
infracción que se le imputa, se emitirá resolución en la que se reconozca este hecho, asimismo, se hará alusión a su
permanencia dentro del directorio del programa y a continuar disfrutando de sus beneficios en el futuro, siempre y
cuando cumpla con la normatividad aplicable.

FORMATO XIX

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA
DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL EN
Expediente

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

En de siendo las horas del de suscrito
de de comisionado por oficio
de de en compañía de los señores
y quienes se identifican con
testigos de asistencia, me y en su calidad de
constitui en el domicilio ubicado en
con el objeto de notificarle
personalmente a en su carácter
la resolución emitida por el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, el
de de en virtud de la cual se
canceló el registro de su predio en el directorio del PROCAMPO, y en este acto procedo a entregarle
copia autógrafa al interesado, quien se identificó ante el suscrito mediante
con lo que se dio cumplimiento a la orden de notificación personal, en
términos del oficio de comisión.

(nombre completo y firma)

En este acto el C. recibe personalmente el documento de mérito y se le
hace saber, con fundamento en lo establecido por los artículos 83 y 85 de la Ley Federal de
Procedimiento Administrativo, que se trata de una resolución definitiva y que tiene un plazo de quince
días hábiles contados a partir del siguiente al de la presente notificación, para interponer el recurso de
revisión ante el delegado que suscribe el acto que se le notifica; o bien, para ejercitar las vías
jurisdiccionales que estime conducentes.

Con lo anterior concluye la presente diligencia a las horas del día de su inicio, y firman la
presente acta al calce y al margen, para constancia, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo,
entregándose una copia de la presente acta al interesado, para los efectos legales a que haya lugar.

Recibí copia autógrafa de la resolución
y de la presente acta de notificación.

Efectuó la notificación

(nombre y firma)

(nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(nombre, domicilio y firma)

(nombre, domicilio y firma)

FORMATO XV

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA
DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL EN

Oficio No.:

Asunto: Admisión del recurso de revisión.

Mediante escrito del de de el productor
interpuso el recurso administrativo de revisión, previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de
Procedimiento Administrativo, contra la resolución de cancelación de su registro en el directorio del
PROCAMPO, emitida el de de, en el expediente integrado con motivo
del procedimiento administrativo del caso.

El ocurrente cumplió los requisitos legales de tiempo y forma para impugnar, en consecuencia, el
suscrito Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en
con fundamento en lo establecido por los artículos 86 de la Ley Federal de
Procedimiento Administrativo y 30 fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la propia Secretaría

ACUERDA:

PRIMERO.- Se admite el recurso de revisión hecho valer, se tienen por
expresados agravios y se admiten las pruebas ofrecidas con la interposición del recurso.

SEGUNDO.- Envíese el expediente integrado con motivo del
procedimiento administrativo de cancelación; el escrito de interposición del recurso de revisión y el
presente acuerdo, al Secretario del Despacho, para su resolución.

TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo al recurrente, para que surta todos
los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acordó y firmó en el de de
el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en

(nombre completo y firma)

FORMATO XVI

DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA
DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y
DESARROLLO RURAL EN

Oficio No.:

Asunto: Desechamiento del recurso de revisión.

Mediante escrito del de de el productor
interpuso el recurso administrativo de revisión, previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de
Procedimiento Administrativo, contra la resolución de cancelación de su registro en el directorio del
PROCAMPO, emitida el de de, en el expediente integrado con motivo
del procedimiento administrativo del caso.

El ocurrente no cumplió los requisitos legales para impugnar, porque (aquí se señalarán los motivos, se
precisará el razonamiento que justifique el desecharamiento del recurso y se invocarán las fracciones
aplicables del artículo 86 de la ley de la materia); en consecuencia, el suscrito Delegado de la
Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural en
con fundamento en los artículos 86 y 88 (debiendo expresar la fracción según el caso) de la Ley Federal de
Procedimiento Administrativo y 30 fracciones I y VII, del Reglamento Interior de la propia Secretaría.

ACUERDA:

PRIMERO.- Se desecha el recurso de revisión contenido en el escrito de cuenta, por las razones
precisadas con antelación.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo al recurrente, para que surta todos los efectos legales a
que haya lugar.

TERCERO.- Intégrese a su expediente y archívese éste como asunto total y definitivamente concluido.
Así lo acordó y firmó en el de de
el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y
Desarrollo Rural en

(nombre completo y firma)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 280 por el que se establecen los Lineamientos Generales a los que se ajustarán la constitución y el funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

Con fundamento en los artículos 38 fracciones V y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 fracción X y 68 de la Ley General de Educación; 4o. y 5o. fracciones I, X, XVI y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 1995-2000 establece como línea de acción la promoción de una activa participación de las comunidades en las tareas educativas, por lo que prevé la necesidad de revisar y adecuar los mecanismos de operación y funcionamiento de los consejos de participación social, con el fin de intensificar la práctica de la corresponsabilidad de los padres de familia y de las autoridades locales;

Que el Programa de Desarrollo Educativo 1995-2000, además de reconocer que los consejos de participación social contribuyen a elevar la calidad de la educación en los ámbitos en los que actualmente operan, y a extender la cobertura de los servicios educativos, determina que la política educativa procurará el crecimiento de la participación social en la escuela, así como una relación equilibrada y responsable entre las partes para mejorar la educación;

Que en dicho programa se dispuso que la Secretaría de Educación Pública, junto con las autoridades educativas de los estados, promoverá la conformación de un marco normativo flexible para elevar la calidad de la educación pública, siendo necesario para ello, que las escuelas tengan un marco de gestión que permita un adecuado equilibrio de márgenes de autonomía, participación de la comunidad, apoyo institucional y regulación normativa;

Que en ese sentido, los consejos de participación social representan una vertiente para construir una nueva cultura de colaboración que propicie una educación de mayor calidad, donde los esfuerzos e iniciativas de los diversos sectores sociales converjan para el cumplimiento de los fines que la Ley General de Educación les confirió;

Que en el Acuerdo número 260, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto de 1999, se establecieron los lineamientos para la constitución y el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;

Artículo 4o.- Los consejos de participación social en la educación se abstendrán de intervenir en aspectos laborales de los establecimientos educativos y no deberán de participar en cuestiones políticas ni religiosas.

**Capítulo II
Del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación**

Artículo 5o.- En cada estado se constituirá un consejo estatal de participación social en la educación que estará integrado por padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, instituciones formadoras de maestros, autoridades educativas estatales y municipales, así como representantes de sectores sociales de cada entidad federativa, especialmente interesados en la educación. Un órgano análogo se establecerá en el Distrito Federal.

Artículo 6o.- Los representantes de las entidades federativas en el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 260, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto de 1999, formarán parte del consejo estatal respectivo.

Artículo 7o.- Los consejos estatales de participación social en la educación se constituirán por un número no menor de treinta y no mayor de cincuenta consejeros.

Que la Ley General de Educación establece que las autoridades educativas promoverán, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la calidad de la educación pública, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos;

Que además la ley de la materia prevé la existencia de un consejo escolar en cada escuela pública de educación básica, de un consejo municipal en cada municipio y de un consejo estatal en cada entidad federativa y que la composición y las funciones de estos consejos deben propiciar una vinculación activa y constante entre la escuela y las comunidades, con el fin de promover la colaboración de padres de familia, maestros y autoridades educativas en las tareas cotidianas del plantel escolar, y

Que para establecer los presentes Lineamientos se tomaron en cuenta opiniones del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación y de autoridades educativas locales;

Que expuesto lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NUMERO 280 POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES A LOS QUE SE AJUSTARAN LA CONSTITUCION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN LA EDUCACION

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1o.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos Generales, de carácter nacional, para la constitución y el funcionamiento de los consejos estatales, municipales y escolares de participación social en la educación.

Artículo 2o.- Los consejos a que se refiere el artículo anterior son instancias de consulta, orientación, colaboración y apoyo que tendrán por objeto promover la participación de la sociedad en acciones que permitan elevar la calidad de la educación básica y ampliar la cobertura de estos servicios educativos.

Artículo 3o.- Las autoridades educativas estatales promoverán la constitución y funcionamiento de los consejos a que se refiere el artículo 1o. de este Acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y en los presentes Lineamientos.

Entre los consejeros que lo integren, se elegirá a quien fungirá como consejero presidente. Además, el consejo estatal tendrá un secretario técnico, nombrado y removido libremente por la autoridad educativa estatal.

Artículo 8o.- Los consejos estatales de participación social en la educación establecerán una coordinación ejecutiva, la cual fungirá como enlace con la autoridad educativa estatal, con las autoridades municipales y con el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación.

Artículo 9o.- La coordinación ejecutiva estará integrada por el consejero presidente y de cuatro a seis consejeros, entre quienes estarán: un padre de familia, un representante de la organización sindical de los maestros, un representante de la autoridad educativa estatal y un representante de los sectores sociales especialmente interesados en la educación, además del secretario técnico.

Artículo 10.- Los consejos estatales de participación social en la educación constituirán grupos de trabajo permanentes o temporales con el objeto de realizar las actividades de análisis, investigación, consulta y opinión, sobre los temas que les sean encomendados, así como formular programas que coadyuven al cumplimiento de su objeto.

Artículo 11.- Los consejos estatales de participación social en la educación formarán, cuando menos, dos grupos de trabajo permanentes, los cuales, además de las actividades que le sean encomendadas, desarrollarán tareas relacionadas con los siguientes temas principales:

- Grupo I. Formación y desempeño docente.
- Grupo II. Funcionamiento de la escuela.

Los demás grupos de trabajo que se establezcan atenderán los asuntos que, de acuerdo a las circunstancias particulares de la entidad federativa, se consideren prioritarios.

Artículo 12.- Los grupos de trabajo temporales serán aquellos que se integren para realizar estudios y emitir opiniones sobre temas específicos que les sean encomendados por el consejo estatal.

Artículo 13.- Los grupos de trabajo permanentes y temporales serán coordinados por el secretario técnico y, al frente de cada uno de ellos, habrá un responsable, quien podrá ser un consejero designado por el consejo estatal o, a invitación de éste, por un especialista en la materia.

**Capítulo III
Del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación**

familia, un representante de la organización sindical de los maestros, un representante de la autoridad educativa municipal y un representante de las organizaciones sociales especialmente interesadas en la educación, además del secretario técnico.

Artículo 18.- Los consejos municipales de participación social en la educación establecerán grupos de trabajo de acuerdo a sus necesidades y características.

**Capítulo IV
Del Consejo Escolar de Participación Social en la Educación**

Artículo 19.- En cada escuela pública de educación básica se creará un consejo escolar que estará integrado por padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros y representantes de su organización sindical, directivos de escuelas, ex-alumnos, así como los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la propia escuela.

Consejos análogos podrán operar en escuelas particulares de educación básica.

Artículo 20.- Los consejos escolares de participación social en la educación se conformarán por un consejero presidente y hasta por quince consejeros. Se designará a un secretario técnico, que será nombrado por mayoría de votos de entre los integrantes de cada consejo escolar.

Artículo 21.- Los consejos escolares de participación social en la educación establecerán grupos de trabajo de acuerdo a sus características y necesidades.

**Capítulo V
De los Proyectos de Participación Social en la Educación**

Artículo 22.- Con el propósito de fomentar de manera organizada la participación de la sociedad, cada consejo a que se refiere el artículo 1o. de este Acuerdo elaborará un proyecto de participación social en la educación, en el que se fijarán las estrategias, metas y acciones acordes a las necesidades y competencias de cada consejo, a fin de dar cumplimiento al objeto que la Ley General de Educación les determina.

Entre otras líneas de participación social se considerarán las siguientes:

- I. De atención a necesidades de infraestructura.
- II. De atención a opiniones y propuestas pedagógicas.

Artículo 14.- En cada municipio se constituirá un consejo municipal de participación social en la educación integrado por autoridades municipales, padres de familia y representantes de sus asociaciones, maestros distinguidos, directivos de escuelas, representantes de la organización sindical de los maestros, así como representantes de organizaciones sociales y demás interesados en el mejoramiento de la educación. En el Distrito Federal se constituirán consejos análogos por cada delegación.

Artículo 15.- Los consejos municipales de participación social en la educación se constituirán por un número no menor de quince y no mayor de treinta consejeros.

Entre los consejeros que lo integren, se elegirá a quien fungirá como consejero presidente. Además, el consejo municipal tendrá un secretario técnico, nombrado y removido libremente por el presidente municipal.

Artículo 16.- Los consejos municipales de participación social en la educación establecerán una coordinación ejecutiva, la cual fungirá como enlace con la autoridad educativa municipal y el consejo estatal.

Artículo 17.- La coordinación ejecutiva estará integrada por el consejero presidente y de cuatro a seis consejeros, entre quienes estarán: un padre de

- III. De reconocimiento social a alumnos, maestros, directivos, empleados escolares y padres de familia.
- IV. De desarrollo social, cultural y deportivo.
- V. De gestión y coordinación.
- VI. De motivación a la participación social.

Artículo 23.- Los consejos estatales de participación social en la educación harán del conocimiento del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, su proyecto de participación social en la educación. De igual manera se promoverá la vinculación de los consejos municipales y escolares de participación social en la educación.

Los proyectos de participación social en la educación serán difundidos a la sociedad en general, de acuerdo a las competencias y posibilidades de cada consejo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Corresponde a las autoridades educativas estatales, regular la constitución y el funcionamiento de los consejos estatales, municipales y escolares de participación social en la educación, en términos de lo establecido en la Ley General de Educación, en el presente Acuerdo y en concordancia con las disposiciones jurídicas estatales y municipales aplicables. Entre otros aspectos, se determinarán la forma específica de su integración, renovación, duración de cargos, mecanismos de vinculación, coordinación e intercambio de información, difusión de los resultados de los trabajos de cada consejo y los demás necesarios para su adecuado funcionamiento y operación.

Artículo Tercero.- En tanto no se concluya el proceso de transferencia de los servicios de educación básica al gobierno del Distrito Federal, corresponderá a la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal de la Secretaría de Educación Pública, instrumentar y coordinar las acciones de participación social, en términos de lo dispuesto en el Reglamento Interior de la dependencia.

En la Ciudad de México, a los veintidós días del mes de julio de dos mil.- El Secretario de Educación Pública, Miguel Limón Rojas.- Rúbrica.

REFORMA al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

REFORMA AL ACUERDO DE ADSCRIPCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL BANCO DE MEXICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 47, fracción I, de la Ley del Banco de México y 80. de su Reglamento Interior, se publica la presente reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para los efectos previstos en el artículo citado en segundo término.

ARTICULO UNICO. Se reforma el artículo Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"ARTICULO UNICO.

III. DIRECCION GENERAL DE ANALISIS DEL SISTEMA FINANCIERO

GERENCIA TECNICA

GERENCIA DE AUTORIZACIONES Y SEGUIMIENTO DE LA REGULACION

SUBGERENCIA DE CONTROL DE AUTORIZACIONES

SUBGERENCIA DE SEGUIMIENTO DE LA REGULACION

SUBGERENCIA DE CONTROL DE GESTION

DIRECCION DE ANALISIS DEL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD E INFORMES

GERENCIA DE ANALISIS DE RIESGOS Y PROYECTOS ESPECIALES

SUBGERENCIA DE ANALISIS DE RIESGOS

GERENCIA DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE ANALISIS DE LOS INTERMEDIARIOS FINANCIEROS

SUBGERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA FINANCIERO

DIRECCION DE INFORMACION DEL SISTEMA FINANCIERO

GERENCIA DE INFORMACION DEL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE INFORMACION PARA EL ANALISIS FINANCIERO

GERENCIA DE INFORMATICA DEL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE INFORMATICA DEL SISTEMA FINANCIERO

IV. DIRECCION GENERAL JURIDICA

DIRECCION DE DISPOSICIONES DE BANCA CENTRAL

GERENCIA DE DISPOSICIONES AL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE DISPOSICIONES AL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONSULTAS DE BANCA CENTRAL

GERENCIA DE CONTROL DE LEGALIDAD Y DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES

SUBGERENCIA DE CONTROL DE LEGALIDAD

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES

GERENCIA DE INSTRUMENTACION LEGAL DE OPERACIONES DE BANCA CENTRAL

SUBGERENCIA DE INSTRUMENTACION LEGAL

DIRECCION JURIDICA

GERENCIA JURIDICA CONSULTIVA Y FIDUCIARIA

SUBGERENCIA JURIDICA CONSULTIVA

SUBGERENCIA JURIDICA FIDUCIARIA

GERENCIA JURIDICA DE LO CONTENCIOSO Y ASUNTOS LABORALES

SUBGERENCIA JURIDICA DE LO CONTENCIOSO Y ASUNTOS LABORALES

V. DIRECCION GENERAL DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS DE FOMENTO

DIRECCION DE INTERMEDIARIOS FINANCIEROS DE FOMENTO

SUBGERENCIA TECNICA

GERENCIA DE FIDEICOMISOS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECIALES

SUBGERENCIA DE ANALISIS DE LOS FIDEICOMISOS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE EVALUACION DE LOS FIDEICOMISOS DE FOMENTO

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS

GERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO

SUBGERENCIA DE BANCA DE DESARROLLO

FIDEICOMISOS DE FOMENTO

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO PARA LAS ACTIVIDADES PESQUERAS (FOPESCA)

FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERIA Y AVICULTURA (FONDO)

FONDO ESPECIAL PARA FINANCIAMIENTOS AGROPECUARIOS (FEFA)

FONDO ESPECIAL DE ASISTENCIA TECNICA Y GARANTIA PARA CREDITOS AGROPECUARIOS (FEGA)

FONDO DE OPERACION Y FINANCIAMIENTO BANCARIO A LA VIVIENDA (FOVI)

FONDO PARA EL DESARROLLO COMERCIAL (FIDEC)

VI a X..."

TRANSITORIO

UNICO. La presente reforma entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 31 de julio de 2000.

Gobernador del Banco de México

Guillermo Ortiz

Rúbrica.

REFORMAS y adiciones al Reglamento Interior del Banco de México.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL BANCO DE MEXICO

57

ARTICULO UNICO. Se reforman los artículos 80., tercer párrafo, 14, segundo párrafo, 17, fracción X, 25, y 25 Bis 1, y se adicionan las fracciones V y VI al artículo 17, las fracciones IX y X al artículo 19, la fracción IV al artículo 20, recorriéndose consecutivamente las actuales fracciones, del Reglamento Interior del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"Artículo 80.-

Tratándose de disposiciones, autorizaciones, ophiones, sanciones y seguimiento de las operaciones realizadas por los intermediarios financieros, que conforme a la Ley correspondan al Banco, por su propio derecho o como fiduciario y respecto a consultas en materia de banca central, los documentos relativos deberán ser firmados por un funcionario de la Dirección de Disposiciones de Banca Central, junto con un funcionario de la Dirección que, conforme a este Reglamento, sea competente para atender y resolver el asunto de que se trate. Lo anterior con excepción de los asuntos sobre fabricación, distribución, canje, entrega, retiro, reproducción y destrucción de billetes y monedas metálicas, así como los relativos a corresponsalia de caja, los cuales deberán estar suscritos conjuntamente por un funcionario de la Dirección de Emisión y uno de la Dirección Jurídica. En caso de que dichos asuntos se refieran a las monedas y medallas previstas en la fracción VIII del artículo 19 del presente Reglamento, la firma estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Operaciones y otro de la Dirección Jurídica.

....

....

....

....

"Artículo 14.-

A esta Dirección General estarán adscritas las Direcciones de Análisis del Sistema Financiero y de Información del Sistema Financiero, y la Gerencia de Autorizaciones y Seguimiento de la Regulación, la cual contará con las atribuciones relativas a participar en la atención de autorizaciones, consultas y opiniones a los intermediarios a que se refiere la fracción I del artículo 25; dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las disposiciones expedidas por el Banco y participar en la imposición de sanciones y medidas correctivas; dar seguimiento a las operaciones realizadas por los intermediarios a que se refiere la fracción I del artículo 25, así como obtener información de los intermediarios financieros y de las sociedades controladoras de aquéllos, distinta a la señalada en la fracción II del artículo 25 Bis, para el ejercicio de sus atribuciones."

"Artículo 17.-

I a IV...

V. Recibir y dar el trámite correspondiente a las solicitudes de autorización, de opinión y a las consultas a que se refieren las fracciones II, III y XIII;

VI. Mantener relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la regulación y supervisión de los intermediarios financieros;

VII. Emitir las reglas de operación de los fideicomisos de Fomento Económico a que se refiere la fracción I del artículo 25 Bis 1, así como formalizar los instrumentos en que se contengan las operaciones que realicen os fideicomisos a que se refiere esta fracción;

VIII. Participar en los procedimientos de obtención de información y seguimiento de las operaciones realizadas por los intermediarios financieros; así como, en su caso, imponer a éstos las sanciones y medidas correctivas procedentes;

IX. Formalizar convenios y demás actos jurídicos, a través de los cuales se documenten operaciones relativas a las funciones de banca central;

X. Coadyuvar, en aspectos legales, con las autoridades competentes o unidades administrativas del Banco, en el ingreso, participación y demás actos relacionados con la operación de organismos económicos y financieros internacionales;

XI. Proporcionar dictámenes e información legal que corresponda dar al Banco, con excepción de las señaladas en la fracción VI del artículo 28;

XII. Participar en la publicación de información de carácter económico y financiero, y

XIII. Otorgar excepciones temporales a aquellas instituciones que se encuentren en procesos de fusión, fusionadas, intervenidas administrativa o gerencialmente, bajo una administración especial, que reciban apoyos financieros del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, o que presenten desequilibrios significativos en sus operaciones activas y pasivas en moneda extranjera, que les impida cumplir con las disposiciones emitidas por el Banco."

"Artículo 19.- . . .

I a VIII . . .
IX. Participar en la expedición de disposiciones, así como en la atención de autorizaciones, consultas y opiniones;

X. Mantener relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la regulación y supervisión de los intermediarios financieros, y

XI. Publicar información de carácter económico y financiero."

"Artículo 20.- . . .

I a III . . .
IV. Participar en la expedición de disposiciones, así como en la atención de autorizaciones, consultas y opiniones;

V. Contratar asesorías y demás servicios de carácter técnico y profesional relacionados con los procedimientos operativos en el mercado de dinero y en el de valores, en los que intervenga el Banco, y

VI. Diseñar, elaborar e implantar los sistemas y las políticas relacionadas con el desarrollo y promoción de los sistemas de pagos."

"Artículo 25.- La Dirección de Análisis del Sistema Financiero tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar diagnósticos de los intermediarios financieros distintos a los señalados en el artículo 25 Bis 1;

II. Participar en la expedición de disposiciones, así como en la atención de autorizaciones, consultas y opiniones relativas a los intermediarios a que se refiere la fracción I de este artículo;

III. Evaluar la eficacia de los sistemas de administración de riesgos de los intermediarios financieros mencionados en la fracción I de este artículo, y

IV. Mantener relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la regulación y supervisión de los intermediarios financieros."

"Artículo 25 Bis 1.- La Dirección de Intermediarios Financieros de Fomento tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y supervisar el desempeño de las funciones encomendadas al Banco como Fiduciario en el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, Fondo para el Desarrollo Comercial, Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras, Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura, Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios y Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios;

II. Coadyuvar con las autoridades competentes, en las negociaciones tendientes a la obtención de recursos por parte de las entidades señaladas en la fracción inmediata anterior;

III. Requerir a los fideicomisos de fomento económico a que se refiere la fracción I, a las instituciones de banca de desarrollo, al Patronato del Ahorro Nacional, a las organizaciones nacionales auxiliares del crédito y a las instituciones nacionales de seguros y de fianzas, la información necesaria para evaluar su operación;

IV. Realizar diagnósticos de los intermediarios financieros mencionados en la fracción III;

V. Participar en la expedición de disposiciones, así como en la atención de autorizaciones, consultas y opiniones relativas a los intermediarios señalados en la fracción III;

VI. Dar seguimiento a la aplicación y cumplimiento de las disposiciones expedidas por el Banco a que se refiere la fracción inmediata anterior;

VII. Evaluar la eficacia de los sistemas de administración de riesgos de los intermediarios financieros previstos en la fracción III de este artículo;

VIII. Mantener relaciones con organismos e instituciones nacionales e internacionales, en el ámbito de la regulación y supervisión de los intermediarios financieros;

IX. Participar en la imposición de las sanciones y medidas correctivas que, en su caso, resulte procedente imponer a los intermediarios señalados en la mencionada fracción III, y

X. Publicar información de carácter económico y financiero, relativa a los intermediarios a que se refiere la fracción inmediata anterior."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Dirección General Jurídica tendrá la atribución de coordinar los actos que correspondan para la extinción de los fideicomisos Fondo Bancario de Protección al Ahorro y Fondo de Apoyo al Mercado de Valores.

Para efectos de lo anterior, la Gerencia de Autorizaciones y Seguimiento de la Regulación y la Subgerencia de Desarrollo del Sistema Financiero, adscritas a la Dirección General de Análisis del Sistema Financiero y a la Dirección de Análisis del Sistema Financiero, respectivamente, auxiliarán a la Dirección General Jurídica en el cumplimiento de la función citada en el párrafo anterior, teniendo las facultades necesarias para la suscripción de los actos que se encuentren vinculados con su ejecución.

TERCERO.- Queda sin efectos el artículo Segundo Transitorio de las reformas al Reglamento Interior del Banco de México, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de octubre de 1999.

Las presentes reformas y adiciones fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del Banco de México con fundamento en lo dispuesto en los artículos 28, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 46, fracción XVI de la Ley del Banco de México, en sesión de fecha 15 de marzo de 2000.- Publíquese.

México, D.F., a 26 de julio de 2000.
Gobernador del Banco de México
Guillermo Ortiz
Rúbrica.

SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

ACUERDO que adscribe orgánicamente unidades administrativas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.

HERMINIO BLANCO MENDOZA, Secretario de Comercio y Fomento Industrial, con fundamento en los artículos 14, 16 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, y a fin de dar congruencia a la adscripción orgánica de las unidades administrativas de esta dependencia con las atribuciones que a las mismas corresponden, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE ADSCRIBE ORGANICAMENTE UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMERCIO Y FOMENTO INDUSTRIAL

ARTICULO 1o.- Las unidades administrativas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial quedan adscritas en los términos siguientes:

- I.- Al Secretario:
 - El Secretario Técnico de Planeación, Comunicación y Enlace
 - La Dirección General de Asuntos Jurídicos
- II.- Al Subsecretario de Negociaciones Comerciales Internacionales:
 - La Coordinación General de Negociaciones con Europa y Sector Servicios
 - La Unidad de Negociaciones con América, Acceso al Mercado y Compras del Sector Público
 - La Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones
 - La Dirección General de Asuntos Comerciales Multilaterales
 - La Dirección General de Inversión Extranjera
- III.- Al Subsecretario de Promoción de la Industria y el Comercio Exterior:
 - La Dirección General de Promoción "A"
 - La Dirección General de Promoción "B"
 - La Dirección General de Promoción "C"
 - La Dirección General de Promoción "D"
- IV.- Al Subsecretario de Normatividad y Servicios a la Industria y al Comercio Exterior:
 - La Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales
 - La Dirección General de Servicios al Comercio Exterior
 - La Dirección General de Normas
 - La Dirección General de Industrias
 - La Dirección General del Registro Nacional de Vehículos
- V.- Al Subsecretario de Comercio Interior:
 - La Dirección General de Fomento al Comercio Interior
 - La Dirección General de Política de Comercio Interior y Abasto
 - La Dirección General de Normatividad Mercantil
- VI.- Al Oficial Mayor:
 - La Coordinación General de Delegaciones Federales
 - La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto
 - La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - La Dirección General de Recursos Humanos
 - La Dirección General de Informática
- VII.- Al Coordinador General de Minería:
 - La Dirección General de Minas
 - La Dirección General de Promoción Minera

ARTICULO 2o.- Los Subsecretarios, el Oficial Mayor y el Titular de la Coordinación General de Minería, podrán acordar, resolver y firmar los asuntos relacionados con las materias que son competencia de las unidades administrativas que se les adscriben por virtud del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo que adscribe orgánicamente unidades administrativas de la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de octubre de 1995.

México, D.F., a 7 de agosto de 2000.- El Secretario de Comercio y Fomento Industrial, Herminio Blanco Mendoza.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos del Estado Durango, que celebran por una parte, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y, por la otra, el Estado de Durango, con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajador al Servicio del Estado, y del Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Al marginar un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA DESCENTRALIZACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS AL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR SU TITULAR MIGUEL LIMON ROJAS; LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN LO SUCESIVO "LA SHCP", REPRESENTADA POR SU TITULAR JOSE ANGEL GURRIA TREVIÑO; LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, EN LO SUCESIVO "LA SECODAM", REPRESENTADA POR SU TITULAR ARSENIO FARELL CUBILLAS Y EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL JOSE ANTONIO CARRANZA PALACIOS; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR ANGEL SERGIO GUERRERO MIER, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO JOSE MIGUEL CASTRO CARRILLO, EL SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE LUIS ROSALES CELIS, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION FRANCISCO LUIS MONARREZ RINCON Y EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO JUAN MANUEL FLORES ALVAREZ, CON LA PARTICIPACION DE LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, EN LO SUCESIVO "LA FSTSE", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO GENERAL DE SU COMITE EJECUTIVO NACIONAL, JOEL AYALA ALMEIDA; Y DEL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL SUTINEA", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO GENERAL DE SU COMITE EJECUTIVO NACIONAL, MARCO ANTONIO DE LA O ZAVALA, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- CON FECHA 23 DE AGOSTO DE 1944 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, LA LEY QUE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA EL ANALFABETISMO, EN LA QUE SE SEÑALA COMO OBLIGACION DE TODO MEXICANO MAYOR DE 18 Y MENOR DE 60 AÑOS, QUE SEPA LEER Y ESCRIBIR EL ESPAÑOL, DE ENSEÑAR A LEER Y A ESCRIBIR CUANDO MENOS A OTRO HABITANTE DE LA REPUBLICA QUE NO SEPA HACERLO Y CUYA EDAD ESTE COMPRENDIDA ENTRE LOS 6 Y LOS 40 AÑOS, INSTITUYENDOSE CONSIGUIENTEMENTE LA OBLIGACION DE APRENDER A LEER Y A ESCRIBIR Y EN RECIPROCIDAD GOZAR DEL DERECHO A QUE SE LE ENSEÑE A HACERLO. ESTA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA EL ANALFABETISMO FUE PROLONGADA Y RATIFICADA SUCEATIVAMENTE HASTA QUE ENTRÓ EN VIGOR LA LEY NACIONAL DE EDUCACION PARA ADULTOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 1975 Y POR LA QUE SE ADOPTARON LAS MEDIDAS PERMANENTES CONTRA EL ANALFABETISMO.

2.- LA LEY GENERAL DE EDUCACION EN VIGOR, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE JULIO DE 1993, POR LA QUE SE ABROGO LA LEY NACIONAL DE EDUCACION PARA ADULTOS, RECOGIO LAS OBLIGACIONES DEL ESTADO MEXICANO DE PRESTAR SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS, LA CUAL DEFINE COMO AQUELLA QUE ESTA DESTINADA A INDIVIDUOS DE 15 AÑOS O MAS QUE NO HAYAN CURSADO O CONCLUIDO LA EDUCACION BASICA Y COMPRENDE, ENTRE OTRAS, LA ALFABETIZACION, LA EDUCACION PRIMARIA Y LA SECUNDARIA, ASI COMO LA FORMACION PARA EL TRABAJO, CON LAS PARTICULARIDADES ADECUADAS A DICHA POBLACION Y SE APOYARA EN LA SOLIDARIDAD SOCIAL.

3.- DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 3o., FRACCION VIII, Y 73, FRACCION XXV, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EL CONGRESO DE LA UNION LE OTORGA PLENO RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ AL FEDERALISMO EDUCATIVO, MEDIANTE LA CONVENIENTE DISTRIBUCION DEL EJERCICIO DE LA FUNCION SOCIAL EDUCATIVA ENTRE LA FEDERACION, LOS ESTADOS Y LOS MUNICIPIOS, ASI COMO A FIJAR LAS APORTACIONES ECONOMICAS PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO PUBLICO, CON EL FIN DE UNIFICAR Y COORDINAR LA EDUCACION EN TODA LA REPUBLICA.

4.- EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1995-2000 ESTABLECE QUE EL NUEVO FEDERALISMO DEBE SURGIR DEL RECONOCIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE AUTONOMIA DE LAS COMUNIDADES POLITICAS Y DEL RESPETO A LOS UNIVERSOS DE COMPETENCIA DE CADA UNO DE LOS ORDENES GUBERNAMENTALES, A FIN DE ARTICULAR ARMONICA Y EFICAZMENTE, LA SOBERANIA DE LOS ESTADOS Y LA LIBERTAD DE LOS MUNICIPIOS, CON LAS FACULTADES CONSTITUCIONALES PROPIAS DEL GOBIERNO FEDERAL; ASI COMO PROMOVER LA PARTICIPACION SOCIAL Y DEFINIR UN NUEVO MARCO DE RELACIONES ENTRE EL ESTADO, LOS CIUDADANOS Y SUS ORGANIZACIONES.

5.- EL PROGRAMA DE DESARROLLO EDUCATIVO 1995-2000 EXPRESA QUE LA FEDERALIZACION HA PERMITIDO EL MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS Y HA HECHO POSIBLE LA APLICACION DE MODALIDADES DIVERSAS, SEGUN LAS CARACTERISTICAS DE CADA ESTADO Y REGION, SIN QUE SE VEAFECTADA LA UNIDAD ESENCIAL DE LA EDUCACION NACIONAL. EN ESA VIRTUD, EL GOBIERNO FEDERAL HA VENIDO ALENTANDO UNA MAYOR PARTICIPACION DE LOS GOBIERNOS ESTATALES PARA ABATIR EL REZAGO EDUCATIVO Y ESPECIALMENTE EN LA EDUCACION BASICA PARA ADULTOS.

6.- EL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 1995-2000 MANIFIESTA QUE LA PRESENTE ADMINISTRACION TIENE EL FIRME PROPOSITO DE DAR UN MAYOR IMPULSO A LA DESCENTRALIZACION DE FUNCIONES Y RECURSOS DE LA FEDERACION HACIA LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO A LA DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA; ES DECIR, A AQUELLA QUE SE LLEVA A CABO AL INTERIOR DE LA PROPIA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

7.- EL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, ESTABLECE COMO ESTRATEGIA LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES CON EL OBJETO DE TRANSFERIR LOS PROGRAMAS DE ALFABETIZACION PARA ADULTOS, PRIMARIA, SECUNDARIA, EDUCACION COMUNITARIA Y CAPACITACION NO FORMAL PARA EL TRABAJO.

8.- EN EL DECRETO PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 2 DE FEBRERO DE 1998, SE APROBO EL PROGRAMA PARA SUPERAR LA POBREZA 1995-2000, EN EL QUE SE ESTABLECEN DOS VERTIENTES DE LA POLITICA SOCIAL Y EN LAS CUALES SE INCLUYE A LA EDUCACION CON FINES COHERENTES AL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 1995-2000 Y AL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, EN LA MEDIDA EN QUE ASUME LA FEDERALIZACION COMO UNA DE SUS ESTRATEGIAS, CONSIDERANDO QUE EL ANALFABETISMO Y UNA INSTRUCCION BASICA INSUFICIENTE SON FACTORES DE INDOLE ESTRUCTURAL QUE INCIDEN EN EL CIRCULO DE LA POBREZA EXTREMA; POR LO QUE, EL RETO ES CONTINUAR EL ESFUERZO DE BRINDAR A LA POBLACION ADULTA EDUCACION BASICA Y CAPACITACION NO FORMAL PARA EL TRABAJO.

9.- EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999, ESTABLECE EN SU ARTICULO 20 QUE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SHCP", "LA SECODAM", LAS DEPENDENCIAS Y, EN SU CASO, LAS ENTIDADES PARAESTATALES, A TRAVES DE SU COORDINADORA SECTORIAL, CELEBRARA CONVENIOS CON LOS GOBIERNOS ESTATALES PROCURANDO QUE LA DISTRIBUCION DE RECURSOS SE EFECTUE CON BASE EN FORMULAS Y CRITERIOS QUE ASEGUEN TRANSPARENCIA EN SU REASIGNACION.

10.- EN EL CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL SUSCRITO PARA EL AÑO DE 1999, POR LOS EJECUTIVOS FEDERAL Y DEL ESTADO DE DURANGO, SE ESTABLECE COMO OBJETO: PROMOVER QUE LAS ACCIONES Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL SE ORIENTEN PREFERENTEMENTE A LAS REGIONES PRIORITARIAS Y DE ATENCION INMEDIATA, ASI COMO A AQUELLAS AREAS O GRUPOS SOCIALES IDENTIFICADOS POR CONDICIONES DE REZAGO Y MARGINACION; CONCENTRAR EN PAQUETES INTEGRALES DE ATENCION SOCIAL LOS ESFUERZOS INSTITUCIONALES, PROGRAMATICOS Y PRESUPUESTARIOS DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO: FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL; IMPULSAR LA PARTICIPACION Y ORGANIZACION SOCIAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL Y PROMOCION DE LAS CAPACIDADES COMUNITARIAS; PROMOVER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES; FORTALECER LA PARTICIPACION ESTATAL Y MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LA POLITICA SOCIAL Y PARA LA SUPERACION DE LA POBREZA; Y VINCULAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, INSTITUCIONALES Y ESPECIALES QUE LLEVEN A CABO LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CON LA PLANEACION ESTATAL PARA EL DESARROLLO, A FIN DE QUE LAS ACCIONES QUE EN ESTA MATERIA SE REALICEN, SEAN CONGRUENTES CON LAS PROPIAS DE LA PLANEACION NACIONAL DE DESARROLLO.

EN EL CITADO CONVENIO SE ESTABLECE QUE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE LLEVE A CABO LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN COORDINACION CON "EL ESTADO" Y CON LA INTERVENCION QUE CORRESPONDA A LOS MUNICIPIOS, SE FORMALIZARAN MEDIANTE ACUERDOS O CONVENIOS DE COORDINACION, CONVENIOS DE REASIGNACION Y ANEXOS DE EJECUCION.

11.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA HA DICTAMINADO QUE EL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACION ES CONGRUENTE CON EL CONVENIO DE DESARROLLO SOCIAL 1999 SUSCRITO POR EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO Y, EN CONSECUENCIA, SE ADICIONA PARA FORMAR PARTE DE SU CONTEXTO.

DECLARACIONES

DE "LA SEP"

I.- QUE ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CONFORME LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 90 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1o., 2o. Y 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

II.- QUE DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 38 DE LA CITADA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TIENE A SU CARGO EL EJERCICIO DE LA FUNCION SOCIAL EDUCATIVA.

III.- QUE EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 3o. Y 31, FRACCION I, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE EDUCACION EN SUS ARTICULOS 2o. Y 3o., REITERA EL DERECHO DE TODO INDIVIDUO A RECIBIR EDUCACION Y, POR LO TANTO, TODOS LOS HABITANTES DEL PAIS TIENEN LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE ACCESO AL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL. CONSEQUENTEMENTE, EL ESTADO MEXICANO ESTA OBLIGADO A PRESTAR SERVICIOS EDUCATIVOS PARA QUE TODA LA POBLACION PUEDA CURSAR LA EDUCACION PREESCOLAR, LA PRIMARIA Y LA SECUNDARIA.

IV.- QUE EN EL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, SE ESTABLECE COMO ESTRATEGIA Y CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA ARTICULACION Y EL ALCANCE DE LAS METAS DE LA DESCENTRALIZACION, UTILIZAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y LOS GOBIERNOS ESTATALES; ENCONTRANDOSE AGRUPADO DENTRO DEL SECTOR QUE COORDINA ESTA DEPENDENCIA, EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 48 Y 49 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

V.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA ARGENTINA NUMERO 28, 2o. PISO, COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06029, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

DE "LA SHCP"

I.- QUE ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 90 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1o., 2o. Y 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

II.- QUE DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 31 DE LA CITADA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TIENE A SU CARGO PROYECTAR Y CALCULAR LOS EGRESOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA PARAESTATAL, HACIENDOLOS COMPATIBLES CON LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y EN ATENCION A LAS NECESIDADES Y POLITICAS DEL DESARROLLO NACIONAL.

III.- QUE EN EL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, SE ESTABLECE COMO ESTRATEGIA Y CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA ARTICULACION Y EL ALCANCE DE LAS METAS DE LA DESCENTRALIZACION, UTILIZAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y LOS GOBIERNOS ESTATALES, CON LA PARTICIPACION DE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

IV.- QUE CONFORME A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 4o. DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999, ESTA FACULTADA PARA INTERPRETAR SUS DISPOSICIONES PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS Y ESTABLECER PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES LAS MEDIDAS CONDUCENTES PARA SU CORRECTA APLICACION, PROCURANDO HOMOGENEIZAR, RACIONALIZAR, MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA Y EL CONTROL PRESUPUESTARIO DE LOS RECURSOS, RESPETANDO EN TODO MOMENTO LAS DISPOSICIONES DE DICHO DECRETO. ASIMISMO PODRA RECOMENDAR TALES MEDIDAS A OTROS EJECUTORES DE GASTO Y PARA CUALQUIER AJUSTE AL GASTO DEBERA EN TODO MOMENTO BUSCAR REDUCIR EL GASTO CORRIENTE NO PRIORITARIO Y PROTEGER LA INVERSION PRODUCTIVA Y LOS PROGRAMAS PRIORITARIOS.

V.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, EL UBICADO EN AVENIDA CONSTITUYENTES NUMERO 1001, COLONIA BELEN DE LAS FLORES, DELEGACION ALVARO OBREGON, CODIGO POSTAL 01110, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

DE "LA SECODAM"

I.- QUE ES UNA DEPENDENCIA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 90 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10., 20. Y 26 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

II.- QUE DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 37 DE LA CITADA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, TIENE A SU CARGO ORGANIZAR Y COORDINAR EL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL; INSPECCIONAR Y VIGILAR EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL Y SU CONGRUENCIA CON LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS; VIGILAR QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES EN MATERIA DE PLANEACION, PRESUPUESTACION, CONTRATACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, Y EJECUCION DE OBRA PUBLICA, CONSERVACION, USO, DESTINO, AFECTACION, ENAJENACION Y BAJA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ALMACENES Y DEMAS ACTIVOS Y RECURSOS MATERIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, A FIN DE QUE LOS RECURSOS HUMANOS, PATRIMONIALES Y LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE LA MISMA, SEAN APROVECHADOS Y APLICADOS CON CRITERIOS DE EFICIENCIA, BUSCANDO EN TODO MOMENTO LA EFICACIA, DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA.

III.- QUE EN EL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, SE ESTABLECE COMO ESTRATEGIA Y CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR LA ARTICULACION Y EL ALCANCE DE LAS METAS DE LA DESCENTRALIZACION, UTILIZAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS DE COORDINACION ENTRE LAS DEPENDENCIAS RESPONSABLES Y LOS GOBIERNOS ESTATALES, CON LA PARTICIPACION DE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

IV.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN AVENIDA INSURGENTES SUR NUMERO 1735, ULTIMO PISO, COLONIA GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, CODIGO POSTAL 01020, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

DE "EL INEA"

I.- QUE ES UN ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CREADO POR DECRETO DEL EJECUTIVO FEDERAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE AGOSTO DE 1981, QUE TIENE POR OBJETO PROMOVER, ORGANIZAR E IMPARTIR EDUCACION BASICA PARA ADULTOS.

II.- QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y SEGUN LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 20, FRACCIONES I, II, IV, V, VI Y VIII, DEL MENCIONADO DECRETO PRESIDENCIAL, TIENE FACULTADES PARA PROMOVER Y PROPORCIONAR SERVICIOS DE ALFABETIZACION, DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA ADULTOS, PROMOVER Y REALIZAR INVESTIGACION EN LA MISMA MODALIDAD EDUCATIVA; PARTICIPAR EN LA FORMACION DEL PERSONAL QUE REQUIERA PARA LA PRESTACION DE DICHS SERVICIOS; COADYUVAR A LA EDUCACION COMUNITARIA PARA ADULTOS; ACREDITAR LOS ESTUDIOS QUE SE REALICEN EN "EL INEA", CONFORME A LOS OBJETIVOS, CONTENIDOS Y PROGRAMAS, QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA; Y APOYAR, CUANDO LO REQUIERAN, A DEPENDENCIAS, ORGANISMOS, ASOCIACIONES Y EMPRESAS, EN TAREAS AFINES QUE SE DESARROLLEN.

III.- QUE EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 50, FRACCION IV DE SU DECRETO DE CREACION Y 30 DE SU ESTATUTO ORGANICO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 5 DE AGOSTO DE 1991, CUENTA CON DELEGACIONES ESTATALES CUYOS TITULARES AUXILIAN AL DIRECTOR GENERAL EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 34 DE SU PROPIO ESTATUTO ORGANICO, PARA LOS EFECTOS DE PROMOVER Y ORGANIZAR EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, SERVICIOS EDUCATIVOS PARA ADULTOS, ASI COMO APOYAR LOS PROGRAMAS DE DESCENTRALIZACION Y MODERNIZACION DE "EL INEA".

IV.- QUE POR ACUERDO DEL EJECUTIVO FEDERAL Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 48 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ESTA ENTIDAD PARAESTATAL SE ENCUENTRA AGRUPADA DENTRO DEL SECTOR COORDINADO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

V.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL EDIFICIO UBICADO EN LA CALLE DE FRANCISCO MARQUEZ NUMERO 160, COLONIA CONDESA, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06140, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

DE "EL ESTADO"

I.- QUE EL ESTADO DE DURANGO, CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 40, FRACCION I, Y 43 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ES UN ESTA LIBRE Y SOBERANO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA FEDERACION Y QUE EL EJERCICIO DE PODER EJECUTIVO SE DEPOSITA EN EL GOBERNADOR DEL ESTADO, CON LAS ATRIBUCIONES FUNCIONES QUE LE CONFIEREN LA CONSTITUCION FEDERAL, LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTAD Y LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, QUIEN SE AUXILIA POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y LA SECRETARIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE, PARA ESTUDIO, PLANEACION Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA POLITICA EDUCATIVA DEL ESTADO.

II.- QUE ES SU PROPOSITO MEJORAR EL NIVEL EDUCATIVO DE LA POBLACION EN SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO CULTURAL DEL PAIS, ASI COMO PARTICIPAR EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PARA ADULTOS, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LC ARTICULOS 13, 14 Y 43 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION; Y 138, 139 Y 140 DE LA LEY DE EDUCACION DEL ESTADO DE DURANGO.

III.- QUE EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR EL ARTICULO 116 FRACCION VII DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ESTA DE ACUERDO EN CONVENIR LA ASUNCION DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA PARA ADULTOS Y LA REASIGNACION DE LO RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES QUE HAGA A SU FAVOR "EL INEA", A TRAVES DE SU COORDINADORA SECTORIAL, CONFORME AL PROCESO DE DESCENTRALIZACION QUE REALIZA EN LO TERMINOS DEL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000.

IV.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN LA CIUDAD VICTORIA DE DURANGO, CAPITAL DEL ESTADO, SEDE DEL PALACIO DEL GOBIERNO.

DE "LA FSTSE"

I.- QUE ES UNA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, UNICA CENTRAL RECONOCIDA POR EL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 78 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, CONSTITUIDA FORMALMENTE EL 29 DE OCTUBRE DE 1938.

II.- QUE DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 25, FRACCION IV, DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA FEDERAL, Y 84 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, ES UNA PERSONA MORAL QUE SE RIGE POR SUS ESTATUTOS Y, EN LO CONDUCTENTE, POR LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS SINDICATOS QUE SEÑALA DICHA LEY.

III.- QUE "EL SUTINEA" ES UNA DE SUS ORGANIZACIONES SINDICALES AFILIADAS QUE HA REAFIRMADO SU PERMANENCIA Y MILITANCIA EN ESTA FEDERACION, MISMA QUE PLENAMENTE PERSUADIDA DE QUE N SERAN AFECTADOS LOS DERECHOS LABORALES ADQUIRIDOS POR LOS TRABAJADORES MIEMBROS DE "EL SUTINEA" Y QUE SERAN IRRESTRICTAMENTE RESPETADOS CONFORME A LOS ORDENAMIENTOS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, HA DECIDIDO APOYAR EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION QUE DE SUS SERVICIOS HA INICIADO "EL INEA" Y POR CONSIGUIENTE PARTICIPAR EN LA CELEBRACION DE ESTE CONVENIO.

IV.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN LA CALLE VALENTIN GOMEZ FARIAS NUMERO 40, COLONIA SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL 06470, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

DE "EL SUTINEA"

I.- QUE ES UNA PERSONA MORAL Y POR CONSIGUIENTE CON FACULTADES PARA EJERCITAR TODOS LOS DERECHOS QUE SEAN NECESARIOS PARA REALIZAR EL OBJETO DE SU INSTITUCION, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 25, FRACCION IV, Y 26 DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA FEDERAL; 356 Y 374 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, DE APLICACION SUPLETORIA, DE ACUERDO CON LO PREVISTO POR EL ARTICULO 11 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL; Y CON TAL CARACTER ES LA UNICA ASOCIACION DE TRABAJADORES DE BASE QUE LABORA EN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACION DE LOS ADULTOS, CONSTITUIDA PARA EL ESTUDIO, MEJORAMIENTO Y DEFENSA DE SUS INTERESES COMUNES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 67 Y 68 DE LA CITADA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

II.- QUE EN TERMINOS DEL ARTICULO 72 DE LA CITADA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, SE ENCUENTRA REGISTRADO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, SEGUN CONSTA EN EL ACUERDO PLENARIO DE FECHA 11 DE AGOSTO DE 1982, QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE R.S.3/82, Y QUE TIENE POR OBJETO REPRESENTAR Y DEFENDER LOS INTERESES DE LOS TRABAJADORES DE BASE QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A "EL INEA", CONFORME A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 2 DE SUS ESTATUTOS.

III.- QUE SE ENCUENTRA ADHERIDO A "LA FSTSE", UNICA CENTRAL RECONOCIDA POR EL ESTADO, ACORDADO A LO PREVISTO EN EL ARTICULO 78 DE LA REFERIDA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.

IV.- QUE LAS RELACIONES LABORALES ENTRE "EL INEA" Y SUS TRABAJADORES DE BASE SE RIGEN POR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 1997, FIJADAS POR EL TITULO DE "EL INEA", DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO POR LOS ARTICULOS 10., 87, 88, 90 Y 91 DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO; 50., FRACCION VIII, Y PRIMER PARRAFO, DEL DECRETO DE CREACION DE "EL INEA", LAS CUALES FUERON DEPOSITADAS REGISTRADAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, POR ACUERDO PLENARIO DICTADO EL 24 DE FEBRERO DE 1998 EN EL EXPEDIENTE R.S.3/82, SEXTO CUADERNO.

V.- QUE CONVENCIDO DE LA NECESIDAD DE COADYUVAR AL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES NACIONALES MEDIANTE LA APLICACION DEL PROGRAMA PARA UN NUEVO FEDERALISMO 1995-2000, EN EL MARCO DE ABSOLUTO RESPETO A LOS DERECHOS LABORALES DE SUS AFILIADOS, QUE PASARAN A PRESTAR SUS SERVICIOS AL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL QUE EXPRESAMENTE SE CREE, SE SUMA AL PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE "EL INEA", A MAS DE QUE COMO LA DESCENTRALIZACION HACIA LOS ESTADOS DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTA ESTA ENTIDAD PARAESTATAL, NO ALTERA LA ESTRUCTURA NI LA MEMBRERIA ACTUAL DE "LA FSTSE", RATIFICANDO FORMALMENTE SU PERMANENCIA COMO MIEMBRO ACTIVO DE LA MISMA.

VI.- QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REFORMAS A SUS ESTATUTOS, APROBADAS EN EL CUARTO CONGRESO ELECTORAL ORDINARIO, EFECTUADO LOS DIAS 13, 14 Y 15 DE JULIO DE 1995 QUE SE TUUVIERON FORMALMENTE POR EXHIBIDOS, INTEGRADOS Y FIRMADOS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, SEGUN RESOLUCION QUE OBRA EN EL EXPEDIENTE R.S.3/82, QUINTO CUADERNO, CORRESPONDIENTE AL COMITE EJECUTIVO NACIONAL Y A SU SECRETARIO GENERAL, EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 40, FRACCION I, Y 41, FRACCION I, DE SUS REFERIDOS ESTATUTOS, LA REPRESENTACION LEGAL DEL SINDICATO.

VII.- QUE PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL EL UBICADO EN LA CALLE MALAGA SUR NUMERO 31, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, CODIGO POSTAL 03920, MEXICO, DISTRITO FEDERAL.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 30., FRACCION VIII, 26, FRACCION I, 73, FRACCION XXV, 90, 116, FRACCION VII, Y 123, APARTADO B), DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 10., 20., 26, 31, 37, 38, 45, 48, 49 Y 50 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 40., 50., 60., 13 Y 24 DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL; 17, SEGUNDO PARRAFO, 19, 20 Y SEPTIMO TRANSITORIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999 Y 25, FRACCION VI, 43, 46 Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA LEY DE COORDINACION FISCAL DE BIENES NACIONALES; 20., 30., 40., 50., 60., 10, 12, 13, 14, 32, 33, FRACCIONES IV Y VII, 39, 43, 44 Y 64 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACION; 28, 32, 33, 34, 35, 36 Y 44 DE LA LEY DE PLANEACION; 11, 14, 22, 58 Y 59 DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; 41 Y 374 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 10., 11, 61, 78, 84, 87, 88, 90, 91 Y 124, FRACCION III, DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL; 10., 20., FRACCIONES IV, V, VI Y VIII, 50., FRACCION IV, 80., FRACCION II, Y 10 DEL DECRETO DE CREACION DE "EL INEA"; Y ARTICULO 70, FRACCIONES XXX Y XXXI, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE DURANGO; 6 Y 33, FRACCION XVIII, DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO; 37, FRACCION V, DE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE DURANGO; 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

EL PRESENTE CONVENIO TIENE POR OBJETO:

1.- ESTABLECER LAS BASES, COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES, PARA DESCENTRALIZACION, ORGANIZACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS TRAVES DE LA TRANSFERENCIA AL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO QUE EXPROFESAMENTE CONSTITUYA "EL ESTADO", DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, CON LOS QUE "EL INEA" HA VENIDO PRESTANDO DICHS SERVICIOS POR CONDUCTO DE SU DELEGACION EN LA PRO ENTIDAD FEDERATIVA.

2.- HACER PATENTE LA CONVERGENCIA DE VOLUNTADES TANTO DEL EJECUTIVO FEDERAL COMO DEL EJECUTIVO DE "EL ESTADO", PARA IMPULSAR LA COORDINACION Y CONCERTACION DE ACCIONES QUE SE REQUIEREN EN EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS.

SEGUNDA.- COMPROMISOS FUNDAMENTALES

1.- EL EJECUTIVO DE "EL ESTADO" EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTICULOS 70, FRACCIONES XXVIII Y XXXI, DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE DURANGO Y 2, 3, 6, 7, 33, FRACCIONES I, III, IV, VI, Y XXXVII, 53 Y 55 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE DURANGO, SE COMPROMETE A PROMOVER UN DECRETO A FIN DE QUE EN UN PLAZO NO MAYOR DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DE LA FIRMA DEL PRESENTE CONVENIO, SE CONSTITUYA EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO QUE ASUMIRA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES TRANSFERIDAS Y LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA ADULTOS DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL, MISMO QUE LAS PARTES ACUERDAN DENOMINAR "INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS" Y AL QUE EN LO SUCESIVO, PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO, SE LE IDENTIFICARA COMO "EL IDEA".

2.- EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO QUE CONSTITUYA "EL ESTADO" CONFORME AL NUMERAL ANTERIOR, GOZARA DE PERSONALIDAD JURIDICA, PATRIMONIO PROPIO Y DE AUTONOMIA DE GESTION, PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO Y SE SUJETARA A LAS SIGUIENTES BASES:

a).- CONTARA CON UN ORGANO DE GOBIERNO QUE SERA LA AUTORIDAD SUPREMA Y QUE SE INTEGRARA DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION ESTATAL APPLICABLE, POR LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE, EN LA MEDIDA DE SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES, SE IDENTIFIQUEN CON EL OBJETO DE "EL IDEA".

b).- EL ORGANO DE GOBIERNO TENDRA ENTRE OTRAS ATRIBUCIONES ESTABLECER LAS MEDIDAS TENDIENTES A LA ADECUADA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES QUE RECIBA CON SUJECCION A LAS DISPOSICIONES QUE CONFORME AL ORIGEN DE LOS RECURSOS SEAN APLICABLES AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO.

c).- EN EL DECRETO DE CREACION QUE SE EXPIDA DEBERA ESTABLECERSE QUE EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO QUEDARA AGRUPADO DENTRO DEL SECTOR COORDINADO, EN LOS TERMINOS DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ESTATAL, POR EL SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE DEL ESTADO, SIN PERJUICIO DE QUE DICHO ORGANISMO GOZARA DE LA AUTONOMIA NECESARIA, TANTO PARA LA ADMINISTRACION DE SUS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, COMO PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACION PARA ADULTOS A SU CARGO.

d).- "EL INEA" SE RESPONSABILIZARA DE LA ATENCION DE LOS CONFLICTOS JURIDICOS QUE SE PRESENTEN Y TENGAN SU ORIGEN EN FECHA ANTERIOR A LA CREACION DE "EL IDEA" Y ASIMISMO DEL PAGO DE LOS GASTOS DERIVADOS DE OBLIGACIONES ECONOMICAS, CONTRAIDAS Y QUE ESTEN PENDIENTES DE CUMPLIR EN RAZON DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.

e).- LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE "EL IDEA" SE REGIRAN CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY GENERAL DE EDUCACION, LA LEY DE EDUCACION DEL ESTADO DE DURANGO, LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO Y DEMAS LEGISLACION APPLICABLE; Y SE AJUSTARA A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CONVENIO Y A LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE EDUCACION PARA ADULTOS ESTE VIGENTE A NIVEL NACIONAL.

f).- "EL ESTADO" Y "EL INEA" PODRAN CELEBRAR CONVENIOS ESPECIFICOS QUE, EN MATERIA DE SERVICIOS EDUCATIVOS, SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE INSTRUMENTO.

3.- "EL INEA" FUNGIRA COMO ORGANISMO NORMATIVO Y RECTOR EN EL PAIS DE LA EDUCACION PARA ADULTOS, MEDIANTE LA ORIENTACION, SUPERVISION Y EVALUACION DE SUS OBJETIVOS, CONTENIDOS, PROGRAMAS, ACREDITACION Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS, A FIN DE PRESERVAR Y FORTALECER LA UNIDAD NACIONAL DE ESTA FUNCION SOCIAL.

TERCERA.- DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS

1.- DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 42 DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL Y SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA ESTA LEY, ASI COMO CON LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 17, SEGUNDO PARRAFO, 19, 20 Y SEPTIMO TRANSITORIO DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999, CON CARGO A LAS APORTACIONES CORRESPONDIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA EDUCACION TECNOLOGICA Y DE ADULTOS, EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL QUE ASUMA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LOS TERMINOS DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACION Y QUE POR CONDUCTO DE SU DELEGACION HA VENIDO PRESTANDO "EL INEA" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, RECIBIRA LOS RECURSOS ECONOMICOS COMPLEMENTARIOS, PROCURANDO QUE SU DISTRIBUCION SE EFECTUE CON BASE EN FORMULAS Y CRITERIOS QUE ASEGUREN SU TRANSPARENCIA.

2.- EL GOBIERNO FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ENTREGARA LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS AL GOBIERNO DEL ESTADO PARA QUE POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL ESTADO SEAN ENTREGADOS DENTRO DE LOS CINCO DIAS HABILES POSTERIORES A LA RECEPCION DE LOS MISMOS, A "EL IDEA" QUE DEBERA ESTAR CONSTITUIDO PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PARA LOS ADULTOS.

LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS SE EFECTUARA CONFORME AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 1999 Y SU DISTRIBUCION Y CALENDARIZACION SE LEVantara A CABO DE ACUERDO A LAS FORMULAS PUBLICADAS POR "LA SEP", DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 43, FRACCION III, DE LA LEY DE COORDINACION FISCAL, EN RELACION CON EL ARTICULO, SEGUNDO TRANSITORIO DEL DECRETO QUE REFORMA DICHA LEY.

3.- "EL ESTADO" Y "EL INEA" SE COORDINARAN PARA INTERCAMBIARSE TODA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION REQUERIDA EN EL PROCESO DE DESCENTRALIZACION DE LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTE CONVENIO, CON LA PARTICIPACION QUE, EN SU CASO, CORRESPONDA A "LA SECODAM" Y A "LA SHCP", ASI COMO A LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO, SUSCRIBIENDO "EL ESTADO" Y "EL INEA" EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION CORRESPONDIENTE, CON LA INTERVENCION DEL PERSONAL QUE PARA TAL EFECTO HAYAN DESIGNADO AMBAS PARTES, Y DE LAS AREAS CUYA PARTICIPACION SEA LEGALMENTE REQUERIDA.

4.- EN LA DESCENTRALIZACION A "EL IDEA" DE LA OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, SE HARA FORMAL DESCRIPCION DE LAS MODALIDADES DE ESTUDIO QUE "EL INEA" APOYA Y DEL MODELO EDUCATIVO; LIBROS DE TEXTO, MATERIAL DIDACTICO, CONSTANCIAS DE ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS Y DE CERTIFICACION DE ESTUDIOS, FORMATOS DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, ACUSES DE RECIBO DE CERTIFICADOS ENTREGADOS Y LISTA DE LOS NO ENTREGADOS, EXPEDIENTES DE EDUCANDOS, PROBLEMAS PENDIENTES POR RESOLVER Y ASUNTOS EN TRAMITE, TODO ELLO RELACIONADO CON LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS A CARGO DE LA DELEGACION DE "EL INEA".

5.- PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A "EL ESTADO" POR EL GOBIERNO FEDERAL, LA CAMARA DE DIPUTADOS DEL H. CONGRESO DE LA UNION POR CONDUCTO DE SU ORGANO TECNICO DE VIGILANCIA, SE COORDINARA CON LA LEGISLATURA LOCAL, EN LOS TERMINOS DE LA LEY ORGANICA DE LA CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA.

6.- "LA SEP" POR SI MISMA O POR CONDUCTO DE "EL INEA", PROPORCIONARA A "EL ESTADO" LA ASESORIA NECESARIA PARA LA EJECUCION DEL PRESENTE CONVENIO Y DE LOS DEMAS CONVENIOS ESPECIFICOS QUE AL EFECTO SE CELEBRAN.

CUARTA.- RECURSOS FINANCIEROS

1.- EL GOBIERNO FEDERAL ENTREGARA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL GOBIERNO DEL ESTADO A "EL IDEA" LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE EN SU CASO ESTEN PENDIENTES POR EJERCER EN 1999 POR LA DELEGACION DE "EL INEA", AL FORMALIZARSE EL ACTA DE ENTREGA-RECEPCION CORRESPONDIENTE.

2.- LAS ECONOMIAS QUE LLEGAREN A GENERARSE EN EL CAPITULO DE SERVICIOS PERSONALES, QUE SE COMPARTAN CON RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS, SOLO PODRAN SER UTILIZADAS POR EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO ESTATAL PARA PROGRAMAS PRIORITARIOS DE OTROS CAPITULOS DE GASTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, POR LO QUE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRAN SER UTILIZADOS PARA LA CREACION DE PLAZAS, NI PARA NINGUNA OTRA MEDIDA CORRESPONDIENTE A SERVICIOS PERSONALES.

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

MANUEL S. AGUILERA VERDUZCO, Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el presente Manual de Organización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, ha actualizado el presente Manual de Organización, cuyo propósito fundamental es conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente a los servidores públicos de la Comisión, de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y a los particulares, respecto de la organización y funcionamiento del Organismo.

A fin de cumplir con el citado propósito fundamental, se hace necesario la actualización del Manual de Organización, en virtud del cambio organizacional de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas motivado por las reformas a su Reglamento Interior.

Por lo expuesto, la estructura actual de esta Comisión se deriva de su Reglamento Interior vigente, reformado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 5 de marzo de 1998. El objetivo del presente Manual de Organización es contribuir a que el ejercicio de las atribuciones de la Comisión se realice de manera ágil, eficiente y honesta, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas del Organismo.

Para tal efecto, el documento contiene información sobre el marco jurídico administrativo, atribuciones, estructura orgánica básica, así como el objetivo y las funciones de cada una de las unidades administrativas que lo integran, hasta el nivel de jefe de departamento o equivalente.

COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS
MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION

CONTENIDO

- INTRODUCCION
- FUNDAMENTO LEGAL
- ORGANIGRAMA GENERAL
- PRESIDENCIA
- VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL
- VICEPRESIDENCIA JURIDICA
- VICEPRESIDENCIA DE ANALISIS Y ESTUDIOS SECTORIALES
- DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA
- DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE REASEGURO
- DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL
- DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DEL SEGURO DE PENSIONES
- DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION
- DIRECCION GENERAL CONSULTIVA, SANCIONES E INTERMEDIARIOS
- DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION, CONCILIACION Y ARBITRAJE
- DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA
- DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
- CONTRALORIA INTERNA

INTRODUCCION

EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 17 Y 19 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108, 108A, 108B, 108C Y 109 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS; 68 Y 69 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS; ASI COMO AL REGLAMENTO INTERIOR VIGENTE, SE ELABORA EL PRESENTE MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, INSTRUMENTO ADMINISTRATIVO NECESARIO, PARA LA TRANSMISION DE LA INFORMACION REFERENTE A LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION, ASI COMO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONSTITUYEN.

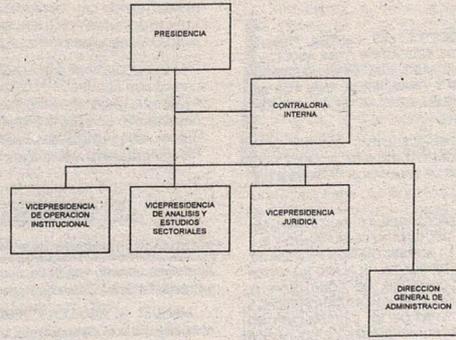
EL DOCUMENTO DE REFERENCIA SE INTEGRA DE LA BASE LEGAL QUE LO SUSTENTA, ORGANIGRAMA GENERAL, ASI COMO OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LA CONFORMAN, HASTA EL NIVEL DE JEFATURA DE DEPARTAMENTO.

EL PROPOSITO FUNDAMENTAL EN EL AMBITO INTERNO, ES FACILITAR EL ESTABLECIMIENTO DE UNA EFECTIVA COORDINACION ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA VISUALIZACION DE SU INTERVENCION EN EL ESQUEMA GLOBAL DE LA COMISION, PARA LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, ASI COMO ORIENTAR POSTERIORES ESFUERZOS DE ANALISIS, DISEÑO, INSTRUMENTACION Y EVALUACION PARCIAL O TOTAL DE ADECUACIONES QUE PERMITAN CONFORMAR CADA VEZ CON MAYOR PRECISION LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA COMISION.

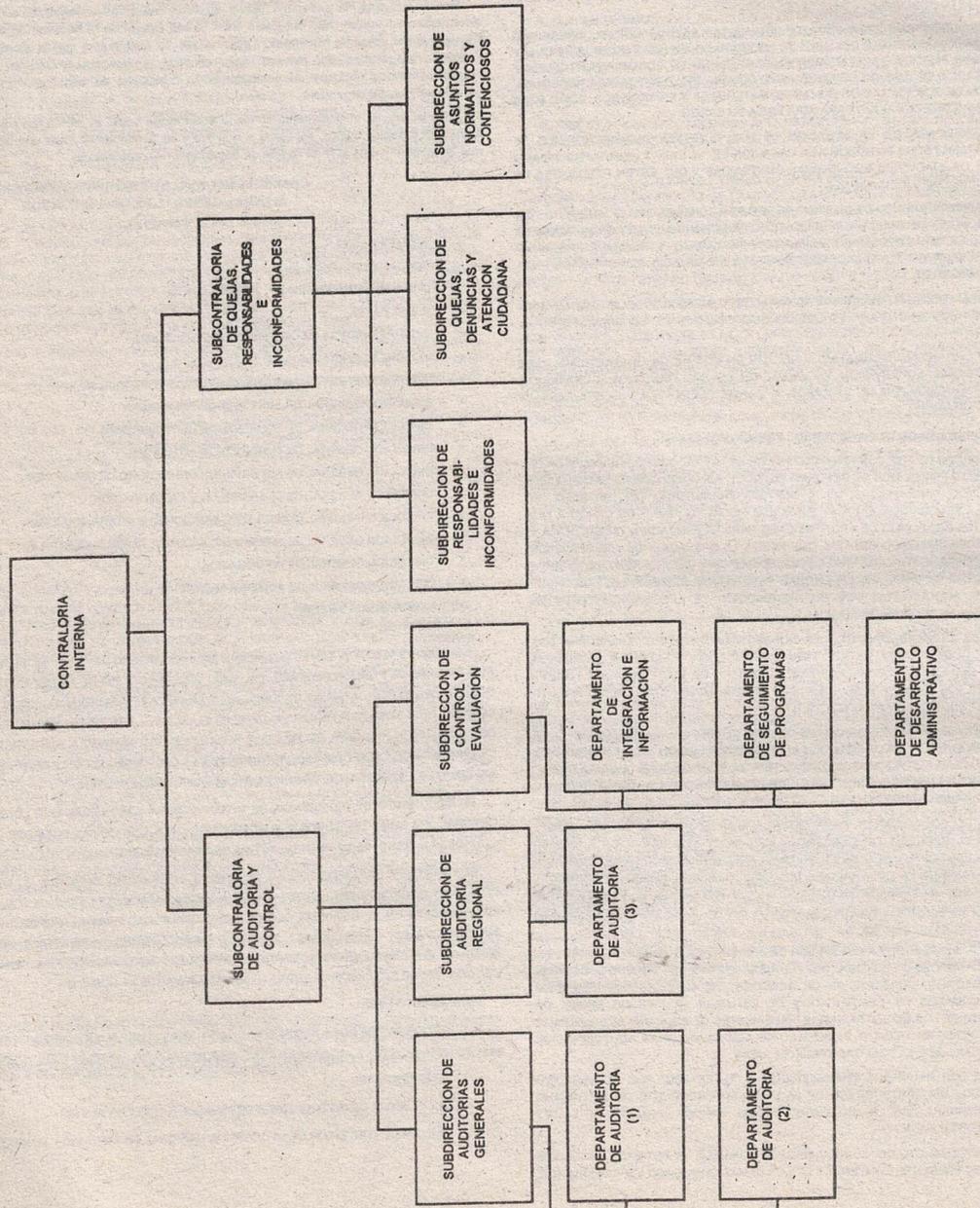
FUNDAMENTO LEGAL

- LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL ARTICULOS 17 Y 19.
- LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, ARTICULOS 108, 108A, 108B, 108C Y 109.
- LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ARTICULOS 68 Y 69.
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.

PRESIDENCIA



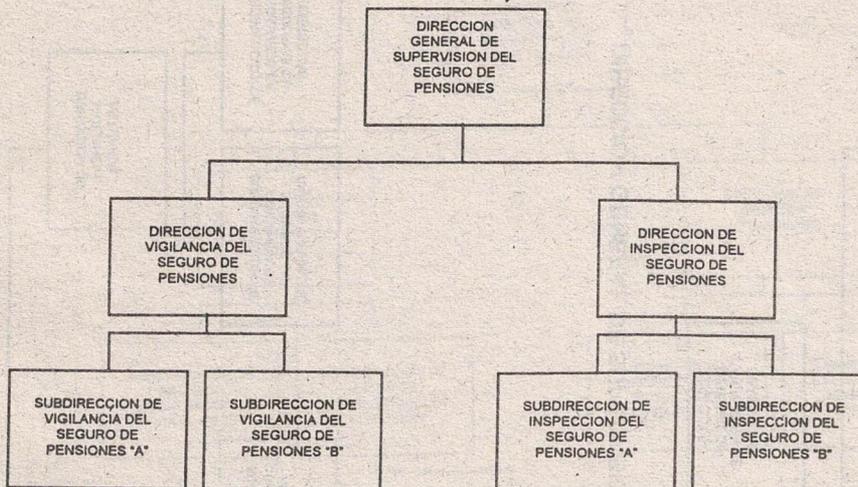
CONTRALORIA INTERNA



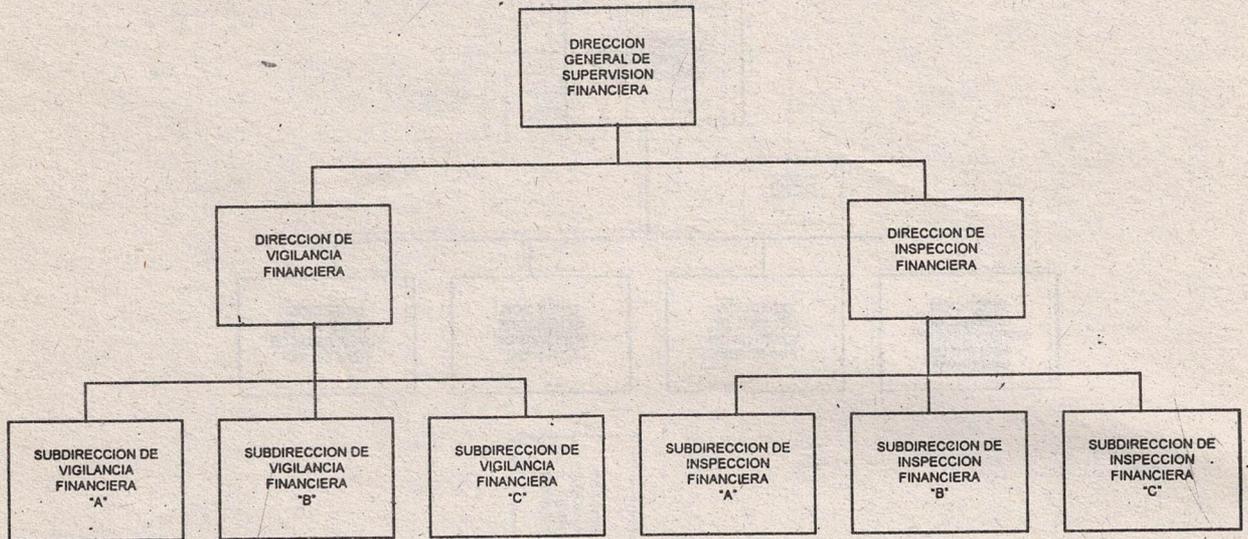
VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL



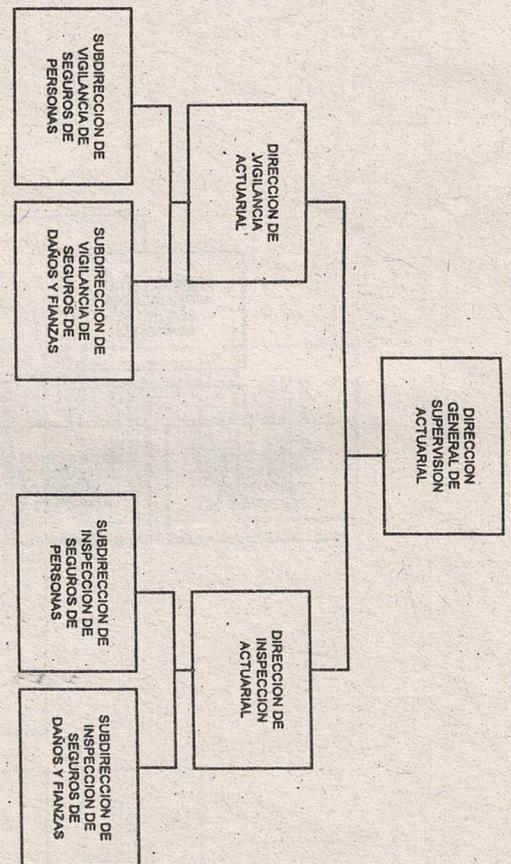
DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DEL SEGURO DE PENSIONES



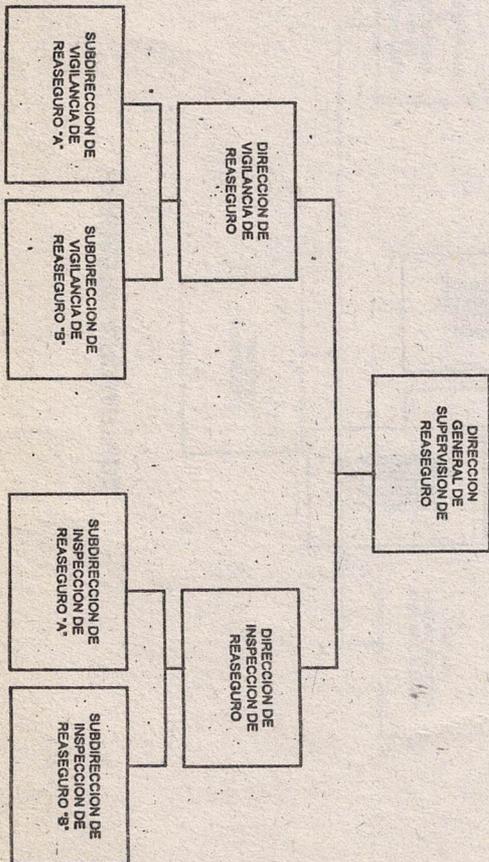
DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA



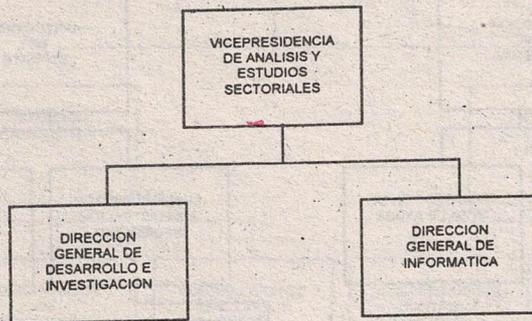
DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL



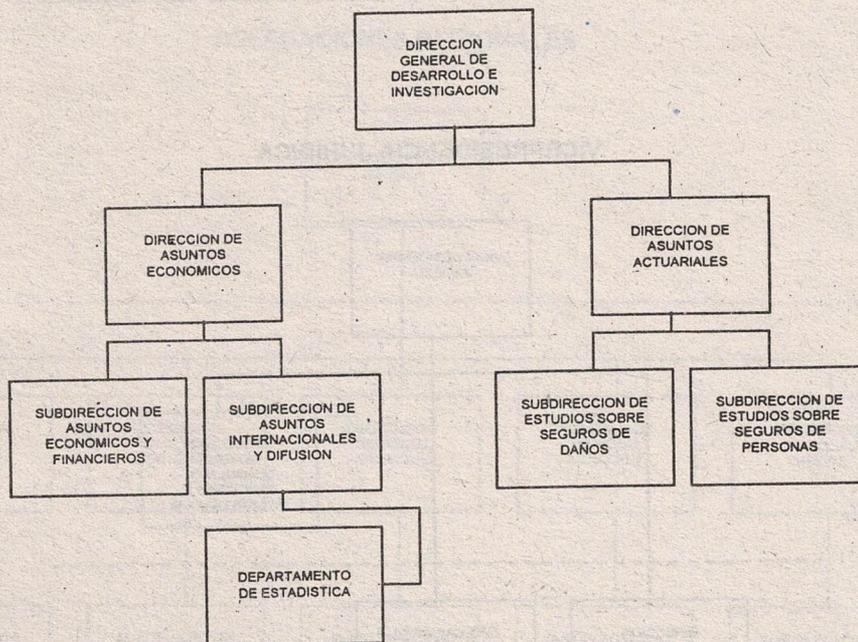
DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE REASEGURO



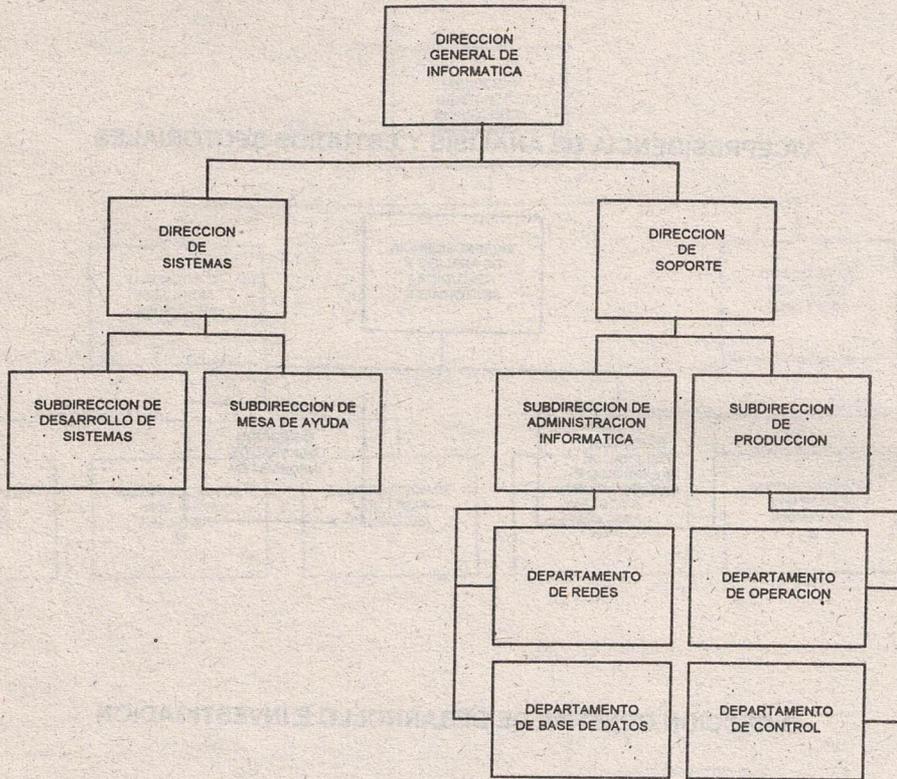
VICEPRESIDENCIA DE ANALISIS Y ESTUDIOS SECTORIALES



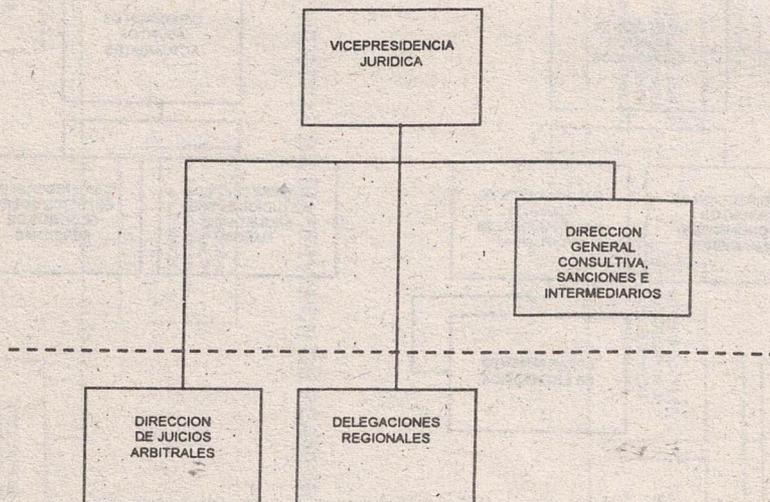
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION



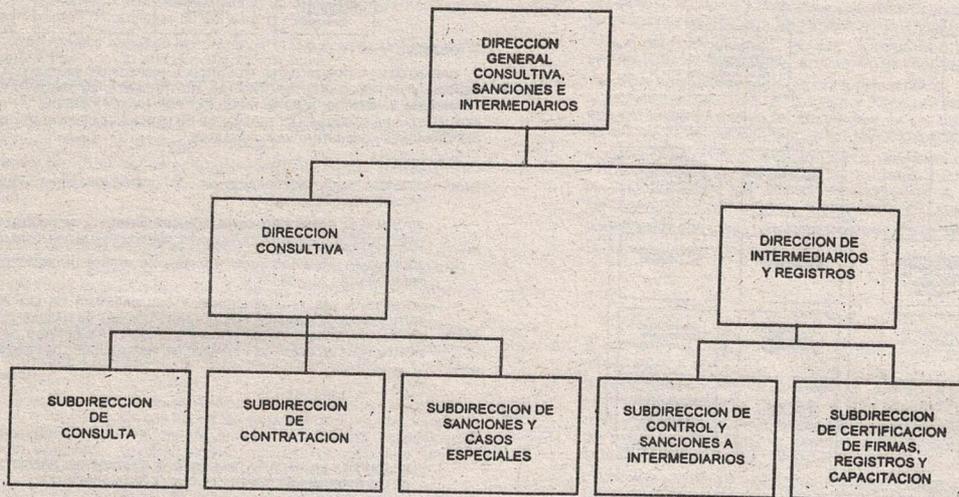
DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA



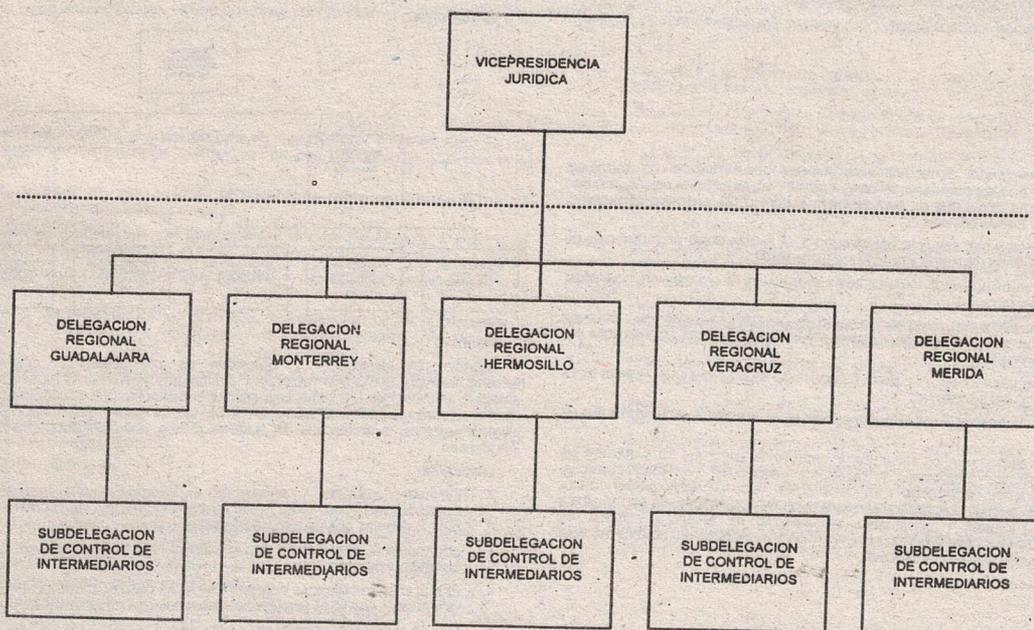
VICEPRESIDENCIA JURIDICA



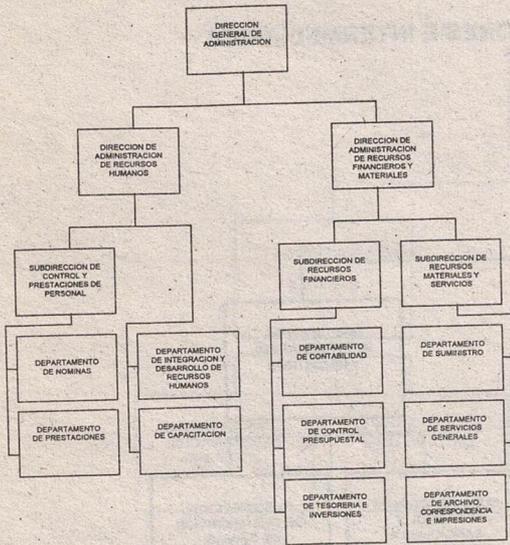
DIRECCION GENERAL CONSULTIVA, SANCIONES E INTERMEDIARIOS



DELEGACIONES REGIONALES



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION



OBJETIVO

GARANTIZAR AL PUBLICO USUARIO DEL SEGURO Y DE LA FIANZA QUE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES AUTORIZADAS REALIZAN, SE APEGAN A LO ESTABLECIDO POR LAS LEYES.

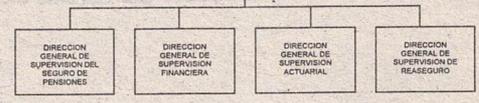
FUNCIONES

- EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO DE LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES QUE REQUIERAN DE AUTORIZACION PARA REALIZAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON O EN INTERES DE AQUELLAS INSTITUCIONES QUE LES PRESTEN SERVICIOS AUXILIARES Y COMPLEMENTARIOS.
- VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LAS INSTITUCIONES SE APEGUEN A PRINCIPIOS TECNICOS Y CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE SON APLICABLES, A EFECTO DE PRESERVAR LA ORIENTACION TECNICA NECESARIA PARA LA PROTECCION DE LOS INTERESES DEL PUBLICO USUARIO.
- GARANTIZAR QUE LA ACTUACION DE LA COMISION Y LAS ACTIVIDADES DE LAS INSTITUCIONES REGULADAS POR ELLA, SE APEGUEN AL MARCO LEGAL APLICABLE.
- CONTRIBUIR A LA PROMOCION, COORDINACION Y DESARROLLO EQUILIBRADO DE LOS SISTEMAS ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

- VIGILAR LA SANA COMPETENCIA ENTRE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN LOS SECTORES ASEGURADOS Y AFIANZADOR, EN CONGRUENCIA CON LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LAS LEYES QUE DE ELLA EMANEN, ASI COMO DEL ENTORNO ECONOMICO, FINANCIERO, POLITICO Y SOCIAL DEL PAIS.
- GARANTIZAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DEL SEGURO Y LA FIANZA COMO INSTRUMENTOS DE SEGURIDAD Y GARANTIA A SUS USUARIOS Y AL PUBLICO EN GENERAL.
- ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA COMISION, CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO.
- AJUSTAR EL MANEJO PRESUPUESTAL A LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE LA COMISION Y OBTENER LA PREVIA APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO PARA EL EJERCICIO DE PARTIDAS NO PREVISTAS EN EL PRESUPUESTO.
- PRESENTAR UN INFORME TRIMESTRAL A LA JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO A LAS LABORES DE LA COMISION Y AL EJERCICIO PRESUPUESTAL.
- PROPONER A LA JUNTA DE GOBIERNO LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMISION.
- PROPORCIONAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN SU CARACTER DE ORGANO DE CONSULTA, OPINIONES Y ASESORIA RESPECTO A PROBLEMATICAS, INTERPRETACIONES, NUEVOS PRODUCTOS Y EN GENERAL EN TODO LO RELACIONADO CON LA APLICACION Y RESOLUCION PARA EFECTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS PRECEPTOS DE LAS LEYES GENERALES DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DEMAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LA MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.

OPERACION INSTITUCIONAL

VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL



OBJETIVO

GARANTIZAR, A TRAVES DE LA VIGILANCIA E INSPECCION SISTEMATICA, QUE LAS OPERACIONES DEL SEGURO Y LA FIANZA QUE REALIZAN LAS INSTITUCIONES, SE APEGUEN EN SUS ASPECTOS CONTABLE, FINANCIERO Y TECNICO, A LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DEMAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

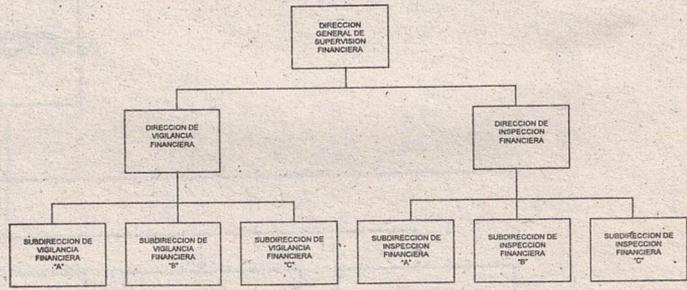
FUNCIONES

- COMPETE A LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL EL DESEMPEÑO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES:
- INFORMAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, CUYA COORDINACION Y MANEJO LE SEAN ADSCRITAS;
- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO LAS LABORES PERMANENTES DE VIGILANCIA;
- SUPERVISAR LAS INTERVENCIONES Y LIQUIDACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUANDO SEA EL CASO; ASI COMO DE OTRAS PERSONAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

- RESOLVER Y EN SU CASO, PROPONER AL ACUERDO DEL PRESIDENTE, LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LE SEAN ADSCRITAS;
- PREPARAR PARA ACUERDO DEL PRESIDENTE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO FORMULAR AQUELLOS TRIMESTRALES Y ANUALES DE LABORES QUE DEBAN EFECTUAR LAS DIRECCIONES GENERALES;
- PROGRAMAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LES SEAN ENCOMENDADAS CONFORME A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LA PRESIDENCIA;
- RECIBIR EN ACUERDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE SU ADSCRIPCION Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LOS MISMOS;
- IMPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO EN OTRAS LEYES RELACIONADAS CON DICHAS MATERIAS;
- AUXILIAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION, EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS ANUALES, Y
- LAS DEMAS QUE SE LES ENCOMIENDEN.

DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA

ESTRUCTURA



OBJETIVO

EJERCER LA INSPECCION Y VIGILANCIA DE LOS ASPECTOS CONTABLES, FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO DE LAS PERSONAS FISICAS O MORALES, QUE DE ACUERDO A LA REGLAMENTACION VIGENTE, ESTEN SUJETOS A LA SUPERVISION DE LA CNSF, VERIFICANDO QUE SU ORGANIZACION, FUNCIONAMIENTO Y OPERACION SE AJUSTE A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

FUNCIONES

- EVALUAR Y SOMETER A APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION ACTUARIAL Y DE SUPERVISION DE REASEGURO Y PENSIONES.
- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, SUS RESULTADOS Y LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA A QUE HAYA LUGAR Y REQUERIR PLANES DE REGULARIZACION.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.

- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y PROPORCIONAR INFORMACION A LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL PARA EMITIR OPINION A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA PROCEDER PENALMENTE POR DELITOS PREVISTOS EN LAS LEYES DE LA MATERIA.
- COORDINAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O A LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES.
- APOYAR A LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS INTERVENCIONES O CLAUSURAS DE LAS INSTITUCIONES.
- ORDENAR EL REGISTRO DE PASIVOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 61 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, Y EN SU CASO, AUTORIZAR SU CANCELACION.
- APROBAR LAS ETAPAS REGULATORIAS DE LAS INSTITUCIONES, DERIVADAS DEL ANALISIS A LOS INDICADORES FINANCIEROS, OPINIONES DE LOS INSPECTORES Y ANALISTAS Y DEMAS INFORMES.
- EVALUAR EL ANALISIS DE LA SITUACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR CON EL FIN DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.
- VIGILAR LA PRESENTACION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO PRACTICAR SU ANALISIS.
- PROPONER LA PUBLICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES.
- ESTABLECER LOS MODELOS DE LOS REGISTROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD QUE DEBEN LLEVAR LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- MANTENER LA ACTUALIZACION AL CATALOGO DE CUENTAS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE LAS OPERACIONES.
- VIGILAR LA CONSTITUCION E INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS, DE JUBILACION Y DEMAS PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS CUENTEN EN TODO MOMENTO CON LOS RECURSOS PARA CUBRIR SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA O SU REQUERIMIENTO MINIMO DE CAPITAL BASE DE OPERACIONES, ASI COMO QUE ESTOS SE ENCUENTREN INVERTIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS CUENTEN CON EL CAPITAL MINIMO PAGADO QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE DETERMINE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DERIVADOS DE LA REVISION DE LA REEXPRESSION INMOBILIARIA Y DE LAS OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA DE LAS INSTITUCIONES, A EFECTO DE TOMAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PERTINENTES.
- VIGILAR LA ADMINISTRACION DE FONDOS DE PENSIONES O JUBILACIONES DE PERSONAS Y DE PRIMAS DE ANTIGUEDAD, ASI COMO DE LOS DEPOSITADOS POR LOS ASEGURADOS O SUS BENEFICIARIOS EN LOS TERMINOS DE LA LEY.
- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTO Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- EMITIR OPINIONES Y CONSULTAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- LLEVAR A CABO LA COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.

- EXPEDIR CUANDO, ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- ALIMENTAR EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE MERCADO, PARA CONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL.
- APROBAR Y SOMETER A CONSIDERACION CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, A EFECTO DE NORMATIVAS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- PRACTICAR LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE LA VICEPRESIDENCIA DE OPERACION INSTITUCIONAL.
- ORDENAR EL REGISTRO DEL PASIVO CONTINGENTE A QUE SE REFIERE LA LEY DE PROTECCION Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS Y LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.

DIRECCION DE INSPECCION FINANCIERA
FUNCIONES

- FORMULAR PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE INSPECCION ACTUARIAL, DE REASEGURO Y DE PENSIONES.
- REALIZAR LAS VISITAS GENERALES DE INSPECCION PREVISTAS EN LAS LEYES APLICABLES, CONFORME AL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS APROBADO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y FORMULAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR.

- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- DISEÑAR LOS MODELOS DE LOS REGISTROS AUXILIARES DE CONTABILIDAD QUE DEBEN LLEVAR LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS CATALOGOS DE CUENTAS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE LAS OPERACIONES.
- ORDENAR EL REGISTRO DE PASIVOS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 61 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y, EN SU CASO, AUTORIZAR SU CANCELACION.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, CON MOTIVO DE LA INSPECCION.
- TRAMITAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTO Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, PUDIENDO REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES E INSTRUMENTAR SU INTERVENCION Y, EN SU CASO, SU CLAUSURA.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

- ANALIZAR LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DE LAS INSTITUCIONES.
- SUPERVISAR EL INFORME DE LA OPINION DEL INSPECTOR PARA DARLO A CONOCER, EN SU CASO, A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- DEFINIR, EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE INSPECCION ACTUARIAL, DE REASEGURO Y DE PENSIONES, LAS ETAPAS REGULATORIAS DE LAS INSTITUCIONES, DERIVADAS DE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION.
- COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS, A EFECTO DE COMPROBAR QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR LAS LEYES Y SUS REGLAMENTOS.
- PREPARAR LA DOCUMENTACION PARA EFECTOS DE LA CERTIFICACION POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.
- PROPONER CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES PARA ESTABLECER CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- PROPONER OPINIONES Y CONSULTAS A LA SHCP.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- ORDENAR EL REGISTRO DEL PASIVO CONTINGENTE A QUE SE REFIERE LA LEY DE PROTECCION Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS Y LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.

SUBDIRECCIONES DE INSPECCION FINANCIERA "A", "B" Y "C"

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSPECCION FINANCIERA SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS QUE SE DERIVAN DEL MISMO, TODA VEZ QUE LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES ESTA BASADA EN EL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

FUNCIONES

- PROPONER LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION A EFECTUAR DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- SUPERVISAR LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SE PRACTIQUEN A LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, ASI COMO LAS QUE SE PRACTIQUEN A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- EVALUAR LAS IMPLICACIONES EN LA SOLVENCIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO, DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DE LAS VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- SUPERVISAR LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES, CORRECCIONES Y EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO EL INFORME A JUNTA DE GOBIERNO.
- VIGILAR Y VERIFICAR EL REGISTRO Y LA LIBERACION DE PASIVOS POR FALTA DE GARANTIAS O POR PROCEDENCIA DE RECLAMACIONES DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, A TRAVES DE LAS VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- REVISAR LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ANALIZAR LA OPINION DEL INSPECTOR, A EFECTO DE PROPONER LAS ETAPAS REGULATORIAS DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, DERIVADAS DEL RESULTADO DE LAS VISITAS DE INSPECCION.
- EVALUAR PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES.
- PREPARAR INFORMACION SOBRE LAS CAUSALES DE REVOCACION O INTERVENCION.
- APOYAR AL DIRECTOR DE INSPECCION FINANCIERA EN LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION PARA EFECTOS DE CERTIFICACION.

- PROPONER OPINIONES Y CONSULTAS A LA SHCP.
- EMITIR OPINION A DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS QUE PRESENTEN ALGUNA PROBLEMATICA.
- COORDINAR LAS VISITAS PROPUESTAS POR EL AREA DE VIGILANCIA Y OTRAS AREAS DE LA COMISION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- PROPONER LA ACTUALIZACION AL CATALOGO DE CUENTAS.
- PROPONER CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS APLICABLES.

**SUBDIRECCION DE INSPECCION FINANCIERA
PUESTOS HOMOLOGOS
INSPECTOR SUPERVISOR**

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE INSPECTOR SUPERVISOR SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS DE ESTE TIPO, TODA VEZ QUE LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES ESTA BASADA EN EL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

**INSPECTOR SUPERVISOR
FUNCIONES**

- PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ESTABLECER LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.
- COORDINAR, SUPERVISAR Y, EN SU CASO, PRACTICAR LAS VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, CON BASE AL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICABLE, ASI COMO LAS VISITAS A LOS INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DERIVADAS DE LAS VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ELABORAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES, CORRECCIONES Y EMPLAZAMIENTOS DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- PROPONER EL REGISTRO Y LIBERACION DE PASIVOS DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.
- REVISAR LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS A LOS ESTADOS FINANCIEROS ANUALES DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, A EFECTO DE DETECTAR PUNTOS PROBLEMATICO QUE AFECTEN LA ESTABILIDAD Y SOLVENCIA DE DICHAS INSTITUCIONES.
- FORMULAR EL INFORME DE LA OPINION DEL INSPECTOR, A EFECTO DE PROPONER LA ETAPA REGULADORA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, DERIVADO DEL RESULTADO DE LAS VISITAS DE INSPECCION, QUE SE DARA A CONOCER, EN SU CASO, A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- DAR SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE REGULARIZACION PRESENTADOS POR LAS COMPAÑIAS A SU CARGO.
- CALIFICAR LAS SANCIONES POR INFRACCIONES A LA LEGISLACION APLICABLE DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, A SU CARGO, DERIVADAS DE LAS VISITAS PRACTICADAS.
- REALIZAR LOS PROYECTOS DE OPINIONES Y CONSULTAS A LA SHCP.
- EVALUAR, PARA SU PROCEDENCIA LAS VISITAS PROPUESTAS POR EL AREA DE VIGILANCIA Y OTRAS AREAS DE LA COMISION DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- PROPONER LA ACTUALIZACION AL CATALOGO DE CUENTAS.
- VERIFICAR, A TRAVES DE LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SE PRACTIQUEN A LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, EL APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD.
- EVALUAR REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES E INFORMES DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- PREPARAR LOS OFICIOS DE COMUNICACION DE VISITAS DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.

**DIRECCION DE VIGILANCIA FINANCIERA
FUNCIONES**

- VIGILAR LA PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y ORDENAR, EN SU CASO, LA PUBLICACION DE LOS MISMOS.
- REVISAR LA CONSTITUCION E INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS Y DE CAPITAL, DE JUBILACION Y DEMAS PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA QUE SE AJUSTEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, EN COORDINACION CON LA DIRECCION DE SUPERVISION ACTUARIAL Y CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DEL SEGURO DE PENSIONES.
- REVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CUENTEN EN TODO MOMENTO CON LOS RECURSOS PARA CUBRIR SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA, ASI COMO QUE ESTOS SE ENCUENTREN INVERTIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL Y CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DEL SEGURO DE PENSIONES.
- REVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS CUENTEN EN TODO MOMENTO CON LOS RECURSOS PARA CUBRIR SU REQUERIMIENTO MINIMO DE CAPITAL BASE DE OPERACIONES, ASI COMO QUE ESTOS SE ENCUENTREN INVERTIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS CUENTEN CON EL CAPITAL MINIMO PAGADO QUE DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION APLICABLE DETERMINE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.

- SUPERVISAR EL ANALISIS DE LA SITUACION CONTABLE Y FINANCIERA DE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- SUPERVISAR EL INFORME CONTABLE FINANCIERO DERIVADO DE LA REVISION DE LOS INDICADORES FINANCIEROS, PARA DARLO A CONOCER, EN SU CASO, A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- DEFINIR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL Y DE REASEGURO, LAS ETAPAS REGULADORIAS DE LAS INSTITUCIONES DERIVADAS DEL ANALISIS A LOS INDICADORES FINANCIEROS.
- SUPERVISAR LA FORMULACION DE EMPLAZAMIENTOS AL SECTOR ASEGURADOR Y AFIANZADOR DERIVADOS DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS POR ESTA DIRECCION.
- ANALIZAR LA DISMINUCION O CONDONACION DE LAS SANCIONES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE LA MATERIA Y CON EL ACUERDO EMITIDO POR LA SHCP.
- SUPERVISAR OPINIONES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO SOBRE PLANES DE REGULARIZACION DEL SECTOR ASEGURADOR Y AFIANZADOR.
- SUPERVISAR LA APROBACION DE PLANES DE REGULARIZACION DIRECTAMENTE AL SECTOR.
- COORDINAR Y EMITIR OPINION A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO SOBRE LA CONSTITUCION DE NUEVAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE FILIALES, DE SOCIEDADES COMPLEMENTARIAS DE SERVICIOS, Y OTRAS QUE SE SOLICITEN.

- PROPONER OPINIONES Y CONSULTAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- PROPONER OPINIONES Y CONSULTAS A OTRAS DIRECCIONES DE ESTA COMISION.
- ELABORAR CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES A EFECTO DE NORMATIVAS, CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SECTOR ASEGURADOR Y AFIANZADOR.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- EMITIR AUTORIZACION PARA CAPITALIZAR EL SUPERAVIT POR VALUACION DE INMUEBLES.
- VIGILAR LA CONSTITUCION DE LAS RESERVAS TECNICAS ESPECIFICAS ORDENADAS POR ESTA COMISION.
- PREPARAR LA DOCUMENTACION PARA EFECTOS DE LA CERTIFICACION POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.
- REALIZAR LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE LE ENCOMIENDE LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.

DIRECCION DE SUPERVISION FINANCIERA

SUBDIRECCIONES DE VIGILANCIA FINANCIERA "A", "B" Y "C"

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA FINANCIERA SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS DERIVADAS DEL MISMO, YA QUE LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES ESTA BASADA EN EL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

FUNCIONES

- REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO Y DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN EN LA REVISION.
- REVISAR EL INFORME ANUAL DE CUENTAS E INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO Y APROBAR EN SU CASO LA PUBLICACION.
- EVALUAR DE MANERA PERMANENTE A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS ESTABLECIDOS, CON OBJETO DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES, A FIN DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SANEAR LA SITUACION OBSERVADA.
- REVISAR LA VALUACION DE ACTIVOS Y CONSTITUCION E INVERSION DE RESERVAS TECNICAS, DE JUBILACION Y DEMAS RESERVAS, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA CONTABLE Y FINANCIERA LE SEAN APLICABLES.
- COMPROBAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO, MANTENGAN SUFICIENCIA EN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA O REQUERIMIENTO MINIMO DE CAPITAL BASE DE OPERACIONES, QUE POSIBILITEN SU DESARROLLO.
- VERIFICAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO, CUENTEN CON EL CAPITAL MINIMO PAGADO QUE DETERMINE LA SHCP.
- SUPERVISAR LA REVISION DE LA REEXPRESION INMOBILIARIA, A EFECTO DE QUE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA.
- SUPERVISAR LA OPINION DEL ANALISTA, A EFECTO DE PROPONER LA ETAPA REGULADORA DE LAS INSTITUCIONES, DERIVADAS DEL ANALISIS A LOS INDICADORES FINANCIEROS.
- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, ASI COMO ANALIZAR LAS POSIBLES DISMINUCIONES O CONDONACIONES DE LAS MISMAS DE CONFORMIDAD CON LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y EL ACUERDO DE LA SHCP.
- PROPONER OPINIONES Y CONSULTAS A OTRAS AREAS DE ESTA COMISION, ASI COMO A LA SHCP.
- APOYAR AL DIRECTOR DE SUPERVISION FINANCIERA EN LA PREPARACION DE LA DOCUMENTACION PARA EFECTOS DE CERTIFICACION.

VIGILAR LA CONSTITUCION OPORTUNA DE LAS RESERVAS TECNICAS ESPECIFICAS ORDENADAS POR LA DIRECCION JURIDICA DE ESTA COMISION.

- SUPERVISAR LOS OFICIOS DE EMPLAZAMIENTO POR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- EVALUAR LOS PLANES DE REGULARIZACION PRESENTADOS POR LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ANALIZAR Y DICTAMINAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.
- PROPONER LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION, DERIVADAS DE LA REVISION FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- SUPERVISAR LAS OPINIONES SOLICITADAS POR LA SHCP, TALES COMO CONSTITUCION DE UNA INSTITUCION DE SEGUROS, FIANZAS, FILIALES, COMPLEMENTARIAS DE SERVICIOS Y OTRAS.
- PROPONER CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, A EFECTO DE ESTABLECER CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA.
- SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LA VIGILANCIA CORPORATIVA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA DIRECCION DE SUPERVISION FINANCIERA.

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA FINANCIERA
PUESTOS HOMOLOGOS
SUPERVISOR FINANCIERO

LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR FINANCIERO SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS DE ESTE TIPO. TODA VEZ QUE LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES ESTA BASADA EN EL TRAMO DE CONTROL CONFORME AL NUMERO DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

SUPERVISOR FINANCIERO

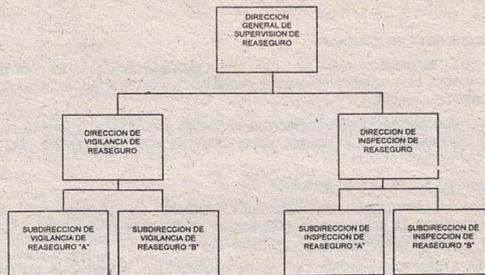
FUNCIONES

- REVISAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.
- REVISAR EL INFORME ANUAL DE CUENTAS E INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- REALIZAR EL ANALISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- VERIFICAR LA VALUACION DE ACTIVOS DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- VERIFICAR LA CONSTITUCION E INVERSION DE LAS RESERVAS TECNICAS Y DEMAS RESERVAS PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- VERIFICAR QUE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO MANTENGAN LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA CUBRIR EL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA O REQUERIMIENTO MINIMO DE CAPITAL BASE DE OPERACIONES.
- REPORTAR LAS ANOMALIAS DETECTADAS DE LAS COMPAÑIAS A SU CARGO QUE NO CUMPLAN CON EL CAPITAL MINIMO PAGADO ESTABLECIDO POR LA SHCP.
- REVISAR QUE LA REEXPRESION INMOBILIARIA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO SE APEGUE A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES.
- REVISAR QUE LAS OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA PRACTICADAS POR LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES CORRESPONDIENTES.
- ELABORAR EL INFORME DE LA SITUACION ECONOMICO FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, PARA DEFINIR LA ETAPA REGULATORIA DE VIGILANCIA FINANCIERA.
- VERIFICAR EL SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DE LA FUNCION DE VIGILANCIA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ELABORAR LOS OFICIOS DE EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETECTEN DE LA REVISION A LA INFORMACION FINANCIERA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO

- ELABORAR LAS PROPUESTAS DE SANCCION DE LAS IRREGULARIDADES COMETIDAS POR LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONSULTAS Y OPINIONES A OTRAS AREAS DE ESTA COMISION ASI COMO A LA SHCP.
- PROPONER LAS RESPUESTAS DE LAS SOLICITUDES DIVERSAS POR PARTE DE LAS COMPAÑIAS A SU CARGO.
- COMPROBAR EL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE REGULARIZACION PRESENTADOS POR LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- PROPONER LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION, DERIVADAS DE LA REVISION DE LAS COMPAÑIAS A SU CARGO.
- EVALUAR REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTROS ORDENAMIENTOS APLICABLES.
- INTEGRAR LOS EXPEDIENTES E INFORMES DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE ENTREGA Y RECEPCION DE OFICIOS.
- LLEVAR EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LA VIGILANCIA CORPORATIVA DE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO, TALES COMO ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS, DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, TENENCIA ACCIONARIA Y AUMENTOS DE CAPITAL.
- LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE ENCOMIENDE LA SUBDIRECCION DE SUPERVISION FINANCIERA.

DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE REASEGURO

ESTRUCTURA



OBJETIVO

EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA, SUPERVISION Y ANALISIS DE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

FUNCIONES

- FORMULAR Y SOMETER A APROBACION, DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ORDENAR LA REALIZACION DE LAS VISITAS DE INSPECCION PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTRAS LEYES, CONFORME AL PROGRAMA APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y FORMULAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR.

- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS ASI COMO LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- REVISAR Y VIGILAR LOS LIMITES DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS LEYES DE LA MATERIA EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- EMITIR OPINION SOBRE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS A CARGO DE LA S.H.C.P.
- VIGILAR LA CONSTITUCION Y, EN SU CASO, RETENCION DE LAS RESERVAS TECNICAS LIGADAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- VIGILAR LA CONSTITUCION DEL REQUERIMIENTO DEL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y DEL CAPITAL BASE DE OPERACIONES, DERIVADOS DE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, RESPECTIVAMENTE, EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION FINANCIERA Y DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- LLEVAR EL DIRECTORIO DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS POR LA S.H.C.P. Y PROPONER A LA DIRECCION GENERAL CONSULTIVA, SANCCIONES E INTERMEDIARIOS DE LA TRAMITACION DE LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION, TANTO DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, COMO DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO PROCEDA CONFORME A LAS NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES.
- VIGILAR QUE LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- ORDENAR LA REALIZACION DE LAS VISITAS DE INSPECCION A INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- VIGILAR QUE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS SE APEGUEN A LO DISPUESTO EN LAS LEYES DE LA MATERIA.
- REVISAR LOS PROGRAMAS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y ORDENAR, EN SU CASO, LA CORRECCION DE LOS MISMOS.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS UTILICEN REASEGURADORES EXTRANJEROS REGISTRADOS ANTE LA S.H.C.P., ASI COMO INTERMEDIARIOS DE REASEGURO AUTORIZADOS POR LA COMISION.
- REVISAR QUE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS A LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES E INSTRUMENTAR SU INTERVENCION Y, EN SU CASO, CLAUSURA.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA MODIFICACION O SUSPENSIION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.
- REVISAR LOS INFORMES ANUALES DE RESULTADOS TECNICOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- EXPEDIR, CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA PROPIA COMISION.
- EMITIR OPINIONES Y CONSULTAS A LA S.H.C.P.
- DETERMINAR LA SITUACION DE LAS INSTITUCIONES EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO EN BASE A LOS ANALISIS DE INSPECCION Y VIGILANCIA Y EVALUAR LA NECESIDAD DE DARLOS A CONOCER A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- APROBAR LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, RELATIVAS A REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, DERIVADA DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES Y OPINIONES.
- SOLICITAR Y APROBAR PLANES DE REGULARIZACION A LAS INSTITUCIONES QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ALIMENTAR EL SISTEMA DE INDICADORES DE INTELIGENCIA DE MERCADO, PARA CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APPLICABLES, REFERENTES A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- VIGILAR Y ACTUALIZAR EL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER CAMBIOS EN EL CATALOGO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN RELACION CON LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- EVALUAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES DE AUDITORES EXTERNOS QUE REALICEN LAS DIRECCIONES A SU CARGO.
- APROBAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE OPERACION INSTITUCIONAL DE LA COMISION, LAS CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES QUE DEBAN EMITIR CON RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ORDENAR LAS VISITAS DE INSPECCION DERIVADAS DE LA FUNCION DE VIGILANCIA.
- EMITIR OPINION A LAS INSTITUCIONES Y A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION SOBRE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, CUANDO SE LO SOLICITEN.

DIRECCION DE INSPECCION DE REASEGURO

FUNCIONES

- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION, EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE INSPECCION FINANCIERA, DE INSPECCION ACTUARIAL Y DE PENSIONES, CON BASE EN LA SITUACION QUE PRESENTEN LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS Y PROPONERLO A LA DIRECCION GENERAL.
- COORDINAR LA REALIZACION DE LAS VISITAS DE INSPECCION PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTRAS LEYES, CONFORME AL PROGRAMA APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
- COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL INFORME RESPECTIVO.
- SUPERVISAR LA RAZONABILIDAD DE LAS OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LAS INSPECCIONES SUGIRIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR, ASI COMO PROPONER LA SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION.
- VERIFICAR QUE LAS SUBDIRECCIONES REVISEN QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE FIANZAS CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- SUPERVISAR LAS VISITAS DE INSPECCION A INTERMEDIARIOS DE REASEGURO A EFECTO DE COMPROBAR QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS REGLAMENTOS.
- COORDINAR LA REVISION EN VISITA DE INSPECCION DE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS DE OBSERVACION O EMPLAZAMIENTO RELATIVOS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- SUPERVISAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES, INFORMAR AL DIRECTOR GENERAL EL RESULTADO DE LA MISMA.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN
- PREPARAR LA INFORMACION PARA QUE EL DIRECTOR EXPIDA, CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE LA PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- SOMETER A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS DE OPINION Y CONSULTAS A LA S.H.C.P.

- REVISAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL EL ANALISIS DE INSPECCION, SOBRE LA SITUACION DE LAS COMPANIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EL CUAL DEBERA PRESENTARSE, EN SU CASO, A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, DERIVADA DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE INSPECCION FINANCIERA Y ACTUARIAL.
- SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL EL OFICIO DE SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS E INFORMAR SOBRE LOS PLANES PROPUESTOS POR LAS COMPANIAS.
- SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PROYECTOS DE REFORMAS A LA LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APPLICABLES, QUE CONSIDERE PROCEDENTES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- COLABORAR CON EL AREA DE VIGILANCIA DE REASEGURO PARA SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL MODIFICACIONES AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES, EN LO RELATIVO A OPERACIONES DE FIANZAS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EN COORDINACION CON EL AREA DE VIGILANCIA DE REASEGURO.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS CONTABLES Y ACTUARIALES PARA CONTAR CON MAYORES ELEMENTOS PARA DETERMINAR LA SITUACION DE LAS INSTITUCIONES INSPECCIONADAS.

- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LAS CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES QUE DEBERAN EMITIR LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION, EN RELACION CON LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- COORDINAR LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SEÑALE EL DIRECTOR GENERAL, DERIVADAS DE LA PROPUESTA DEL AREA DE VIGILANCIA DE REASEGURO.
- SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL EL MEMORANDUM O EL OFICIO DE OPINION, PARA LAS INSTITUCIONES Y DEMAS AREAS DE LA COMISION QUE PRESENTEN PETICIONES RELACIONADAS CON ASUNTOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

SUBDIRECCIONES DE INSPECCION DE REASEGURO "A" Y "B"

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSPECCION DE REASEGURO SON SIMILARES EN LAS DOS PLAZAS, RESPONDIENDO LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PROPICIEN UN ADECUADO TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO A SU CARGO.

SUBDIRECCION DE INSPECCION DE REASEGURO "A" Y "B"

FUNCIONES

- APOYAR AL DIRECTOR DE INSPECCION EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES QUE LE HAYAN SIDO ASIGNADAS DANDOLE PRIORIDAD A LAS COMPANIAS QUE PRESENTEN UNA SITUACION FINANCIERA DESFAVORABLE.
- REVISAR EL TRABAJO QUE REALICEN LOS INSPECTORES DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SE PRACTIQUEN, A EFECTO DE QUE SE OBSERVE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PUNTOS PREVISTOS EN EL MEMORANDUM DE VISITA DE INSPECCION.
- VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS DE INSPECCION, EVALUAR SUS RESULTADOS Y VERIFICAR QUE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CUENTEN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE.
- PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO DE LOS DE SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, REVISANDO EL SOPORTE LEGAL Y DOCUMENTAL DE LOS MISMOS.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DE LAS VISITAS DE INSPECCION DE LAS INSTITUCIONES.
- REVISAR EL TRABAJO QUE REALICEN LOS INSPECTORES DURANTE LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SE PRACTIQUEN A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, A EFECTO DE QUE SE OBSERVE EL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS PUNTOS PREVISTOS EN EL MEMORANDUM DE VISITA DE INSPECCION.
- PARTICIPAR EN LA VISITA DE INSPECCION PARA VERIFICAR QUE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, VERIFICANDO QUE LOS OFICIOS ELABORADOS ESTEN SOPORTADOS LEGAL Y TECNICAMENTE.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DE INSPECCION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- VERIFICAR QUE LA PROPUESTA DE IMPOSICION DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA EMANEN, SE HAGA DE ACUERDO AL MANUAL DE SANCIONES APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
- PARTICIPAR EN LAS VISITAS ESPECIALES Y DE INVESTIGACION EN LAS QUE SE PRESUMA LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS A LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y A LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y REVISAR EL INFORME CORRESPONDIENTE.
- REVISAR LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.
- REVISAR LA INFORMACION, PARA QUE EL DIRECTOR GENERAL EXPIDA, CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- REVISAR QUE LOS OFICIOS DE OPINIONES Y CONSULTAS A LA S.H.C.P. ESTEN SUSTENTADOS JURIDICA Y TECNICAMENTE.
- COORDINAR Y ORIENTAR EL INFORME DE OPINION DEL INSPECTOR, RESPECTO DE LA SITUACION DE LAS COMPAÑIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, QUE DEBERA, EN SU CASO, PRESENTARSE A JUNTA DE GOBIERNO.
- APOYAR AL DIRECTOR PARA DEFINIR LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES.
- REVISAR QUE EL OFICIO DE SOLICITUD DE LOS PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES, QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, ESTEN SUSTENTADOS LEGAL Y TECNICAMENTE Y REVISAR LA FACTIBILIDAD DEL PLAN PRESENTADO.
- IDENTIFICAR LAS REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ANALIZAR LA PROPUESTA DE ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y COMENTARLA CON EL DIRECTOR.
- REVISAR LA PROPUESTA DE MODIFICACION AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO Y COMENTARLA CON EL DIRECTOR.
- SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS CONTABLES Y ACTUARIALES, EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PREPARAR LAS CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PARTICIPAR EN LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SOLICITE LA DIRECCION GENERAL, DERIVADAS DE LA PROPUESTA DEL AREA DE VIGILANCIA DE REASEGURO Y REVISAR EL INFORME RESPECTIVO.
- REVISAR EL MEMORANDUM U OFICIO DE OPINION PARA DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN, RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

PUESTOS HOMOLOGOS

INSPECTOR SUPERVISOR DE REASEGURO

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR SUPERVISOR DE REASEGURO SON SIMILARES, RESPONDIENDO LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PROPICIEN UN ADECUADO TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO A SU CARGO.

INSPECTOR SUPERVISOR DE REASEGURO

FUNCIONES

- REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION QUE LE HAYAN SIDO ENCOMENDADAS DE ACUERDO CON LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL MEMORANDUM DE VISITA, PREVIA REVISION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION DE REASEGURO.
- DESARROLLAR LAS VISITAS DE INSPECCION Y FORMULAR LOS INFORMES RESPECTIVOS, PROCURANDO QUE ESTOS CUENTEN CON EL SOPORTE DOCUMENTAL.
- PREPARAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION QUE REALICE.
- VERIFICAR QUE LAS INSTITUCIONES CUMPLAN CON LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, DE ACUERDO CON LOS PUNTOS SEÑALADOS EN EL MEMORANDUM DE VISITA Y PREVIA REVISION DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION DE REASEGURO.
- REVISAR EN VISITA DE INSPECCION QUE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, ELABORANDO LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES O EMPLAZAMIENTOS CORRESPONDIENTES.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PREPARAR LOS OFICIOS DE PROPUESTAS DE SANCCION A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, O DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, EN CASO DE INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CONFORME AL MANUAL DE SANCCIONES APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
- COLABORAR EN LAS VISITAS ESPECIALES Y DE INVESTIGACION EN LAS QUE SE PRESUMA LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS A LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y A LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- PREPARAR LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

- FORMULAR LOS OFICIOS DE OPINIONES Y CONSULTAS A LA S.H.C.P.
- ELABORAR LOS INFORMES DE LA OPINION DEL INSPECTOR, SOBRE LA SITUACION DE LAS COMPAÑIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EL CUAL DEBERA PRESENTARSE, EN SU CASO, A JUNTA DE GOBIERNO.
- PROPONER LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, COMO RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES.
- ELABORAR OFICIO SOLICITANDO LOS PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES QUE PRESENTEN PROBLEMATICA EN OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO Y REVISAR EL PLAN QUE ENTREGUEN LAS COMPAÑIAS.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR REFORMAS A LA LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR MODIFICACIONES AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES POR OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ANALIZAR LOS DICTAMENES DE LOS AUDITORES EXTERNOS CONTABLES Y ACTUARIALES, CON EL FIN DE ORIENTAR LOS OBJETIVOS DE LAS VISITAS A LAS INSTITUCIONES A SU CARGO.
- APOYAR AL SUBDIRECTOR EN LA ELABORACION DE CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, RELATIVOS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION QUE SOLICITE LA DIRECCION GENERAL, DERIVADAS DE LA PROPUESTA DEL AREA DE VIGILANCIA DE REASEGURO Y ELABORAR EL INFORME RESPECTIVO.
- ELABORAR EL MEMORANDUM U OFICIO DE OPINION A LAS INSTITUCIONES Y A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION, CUANDO ASI LO SOLICITEN, RESPECTO DE OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

DIRECCION DE VIGILANCIA DE REASEGURO

FUNCIONES

- VERIFICAR LA RAZONABILIDAD DE LAS OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LA FUNCION DE VIGILANCIA, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR, ASI COMO SUGERIR LA SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION.
- SUPERVISAR QUE LAS SUBDIRECCIONES VIGILEN QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- VIGILAR QUE LAS SUBDIRECCIONES DE VIGILANCIA REALICEN LA REVISION DE LOS LIMITES DE RETENCION ASI COMO LAS SOLICITUDES DE INCREMENTO A LA RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, COORDINARLO CON LA DIRECCION DE VIGILANCIA ACTUARIAL Y PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES.
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL EL OFICIO DE OPINION CORRESPONDIENTE, DERIVADO DE LA PETICION DE LA S.H.C.P. EN RELACION A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS.
- SOMETER A LA CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL LOS OFICIOS GENERADOS COMO RESULTADO DE LA VIGILANCIA DE LA CONSTITUCION Y, EN SU CASO, RETENCION DE LAS RESERVAS TECNICAS LIGADAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- SUPERVISAR LA CONSTITUCION DEL REQUERIMIENTO DEL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y DEL CAPITAL BASE DE OPERACIONES, DE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES DE SUPERVISION FINANCIERA Y ACTUARIAL Y PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LOS OFICIOS DE OBSERVACION CORRESPONDIENTES.
- SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL DIRECTORIO DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS POR LA S.H.C.P. Y PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LA TRAMITACION DE LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION, TANTO DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, COMO DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO PROCEDA CONFORME A LAS NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES.
- REPORTAR A LA DIRECCION GENERAL EL RESULTADO DE LA REVISION DEL APEGO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES EN LAS OPERACIONES QUE REALICEN LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL EL RESULTADO DE LA VIGILANCIA DEL APEGO A LAS LEYES DE LA MATERIA EN LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO QUE REALICEN LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL, LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE CORRECCION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, DERIVADOS DE LA REVISION DE LOS MISMOS.
- SUGERIR AL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS, RESULTANTES DE LA REVISION A LAS INSTITUCIONES, REFERENTE A LA UTILIZACION DE REASEGURADORES EXTRANJEROS REGISTRADOS ANTE LA S.H.C.P. ASI COMO INTERMEDIARIOS DE REASEGURO AUTORIZADOS POR LA COMISION, A TRAVES DE LOS REPORTES QUE DEBAN DE ENVIAR A ESTE ORGANISMO LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS.
- COORDINAR LA REVISION DE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, VERIFICAR SU APEGO A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, ASI COMO QUE SEAN CONGRUENTES CON LOS REPORTADOS POR LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES.

- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.
- PRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES O EMPLAZAMIENTOS, DERIVADOS DE LA REVISION DE LOS INFORMES ANUALES DE RESULTADOS TECNICOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- PREPARAR LA INFORMACION PARA QUE EL DIRECTOR GENERAL EXPIDA, CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE LA MISMA.
- SOMETER A LA CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS OFICIOS DE OPINION Y CONSULTAS A LA S.H.C.P.
- REVISAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL EL ANALISIS DE VIGILANCIA SOBRE LA SITUACION DE LAS COMPAÑIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EL CUAL DEBERA PRESENTARSE, EN SU CASO, A LA JUNTA DE GOBIERNO.
- PROPONER LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, DERIVADA DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE VIGILANCIA FINANCIERA Y ACTUARIAL.
- SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL EL OFICIO DE SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS E INFORMAR SOBRE LOS PLANES PROPUESTOS POR LAS COMPAÑIAS.
- SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, PROYECTOS DE REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, QUE CONSIDERE PROCEDENTES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- COLABORAR CON EL AREA DE INSPECCION DE REASEGURO PARA SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL, LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL MODIFICACIONES AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES, EN LO RELATIVO A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EN COORDINACION CON EL AREA DE INSPECCION DE REASEGURO.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES DE AUDITORES EXTERNOS CONTABLES Y ACTUARIALES PARA CONTAR CON MAYORES ELEMENTOS PARA DETERMINAR LA SITUACION DE LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL, LAS CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES QUE DEBERAN EMITIR LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION, EN RELACION CON LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION A LAS INSTITUCIONES DERIVADO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS EN EL ANALISIS DE VIGILANCIA.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS INSTITUCIONES Y DEMAS AREAS DE LA COMISION, EN RELACION A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

SUBDIRECCIONES DE VIGILANCIA DE REASEGURO "A" Y "B"

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA DE REASEGURO SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO A SU CARGO.

FUNCIONES

- PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS DERIVADOS DE LA VIGILANCIA, ASI COMO DE LOS DE SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, REVISANDO EL SOPORTE LEGAL Y DOCUMENTAL DE LOS MISMOS.
- PARTICIPAR EN LA VIGILANCIA PARA QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS CUMPLAN CON LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN, EN COORDINACION CON EL AREA DE INSPECCION DE REASEGURO.
- COLABORAR EN LA REVISION DE LOS LIMITES DE RETENCION ASI COMO LAS SOLICITUDES DE INCREMENTO A LA RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS VERIFICANDO QUE LOS OFICIOS GENERADOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- INTERVENIR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION ENVIADA POR LA S.H.C.P. EN RELACION A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS Y VERIFICAR QUE EL OFICIO DE OPINION CORRESPONDIENTE SE APEGUE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- COOPERAR EN LA VIGILANCIA DE LA CONSTITUCION Y, EN SU CASO, RETENCION DE LAS RESERVAS TECNICAS LIGADAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO Y VERIFICAR QUE LOS OFICIOS QUE SE GENEREN SE APEGUEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- VERIFICAR LA RAZONABILIDAD Y FUNDAMENTACION LEGAL DE LOS OFICIOS QUE SE GENEREN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LA CONSTITUCION DEL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y REQUERIMIENTO MINIMO DE CAPITAL BASE DE OPERACIONES, DERIVADO DE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

- INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL DIRECTORIO DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS POR LA S.H.C.P. Y ELABORAR EL MEMORANDUM CORRESPONDIENTE PARA LA TRAMITACION DE LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION, TANTO DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, COMO DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO PROCEDA CONFORME A LAS NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES.
 - SUPERVISAR LA REVISION DE QUE LAS OPERACIONES DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
 - VIGILAR Y PARTICIPAR EN LA REVISION DE QUE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, SE APEGUEN A LO DISPUESTO EN LAS LEYES DE LA MATERIA.
 - PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, VERIFICANDO QUE LOS OFICIOS GENERADOS, SOLICITANDO LA CORRECCION DE LOS MISMOS, SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
 - COLABORAR EN LA REVISION DE QUE LAS INSTITUCIONES UTILICEN REASEGURADORES EXTRANJEROS REGISTRADOS ANTE LA S.H.C.P., ASI COMO INTERMEDIARIOS DE REASEGURO AUTORIZADOS POR LA COMISION, A TRAVES DE LOS REPORTES QUE DEBAN DE ENVIAR A ESTE ORGANISMO LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS, VERIFICANDO LA RAZONABILIDAD DE LOS OFICIOS GENERADOS.
 - VIGILAR QUE SE REVISE QUE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, DE CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACION QUE AL EFECTO REMITAN ESTAS ASEGURADORAS, VERIFICANDO QUE LOS OFICIOS GENERADOS ESTEN SOPORTADOS TECNICA Y LEGALMENTE.
-
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR DE VIGILANCIA LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
 - VERIFICAR QUE LA PROPUESTA DE IMPOSICION DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLA EMANEN, SE HAGA DE ACUERDO AL MANUAL DE SANCIONES APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
 - REVISAR LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.
 - LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.
 - VERIFICAR EL SOPORTE TECNICO Y LEGAL DE LOS OFICIOS GENERADOS DE LA REVISION DE LOS INFORMES ANUALES DE RESULTADOS TECNICOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS.
 - REVISAR LA INFORMACION, PARA QUE EL DIRECTOR GENERAL EXPIDA, CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE LA MISMA.
 - REVISAR QUE LOS OFICIOS DE OPINIONES Y CONSULTAS A LA S.H.C.P., ESTEN SUSTENTADOS JURIDICA Y TECNICAMENTE.
 - COORDINAR Y ORIENTAR EL INFORME DE LA OPINION DEL INSPECTOR RESPECTO DE LA SITUACION DE LAS COMPAÑIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, QUE DEBERA PRESENTARSE, EN SU CASO, A JUNTA DE GOBIERNO.
 - APOYAR AL DIRECTOR PARA DEFINIR LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES.
 - REVISAR QUE EL OFICIO DE SOLICITUD DE LOS PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES, QUE PRESENTEN PROBLEMAS EN LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, ESTE SUSTENTADO LEGAL Y TECNICAMENTE, Y REVISAR LA FACTIBILIDAD DEL PLAN QUE PRESENTEN LAS COMPAÑIAS.
 - IDENTIFICAR LAS REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, QUE SE CONSIDEREN PERTINENTES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
 - ANALIZAR LA PROPUESTA DE ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO Y COMENTARLA CON EL DIRECTOR.
 - REVISAR LA PROPUESTA DE MODIFICACION AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO Y COMENTARLA CON EL DIRECTOR.
 - SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES DE AUDITORES EXTERNOS CONTABLES Y ACTUARIALES, EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
 - PREPARAR LAS CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
 - SUPERVISAR LA DETECCION DE IRREGULARIDADES EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, A EFECTO DE SUGERIR LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION A LAS INSTITUCIONES.
 - RESOLVER LAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES Y DEMAS AREAS DE LA COMISION, EN RELACION A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

PUESTOS HOMOLOGOS

SUPERVISOR DE VIGILANCIA DE REASEGURO

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE VIGILANCIA DE REASEGURO SON SIMILARES, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME LAS CARGAS DE TRABAJO QUE PROPICIEN UN ADECUADO TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO A SU CARGO.

SUPERVISOR DE REASEGURO

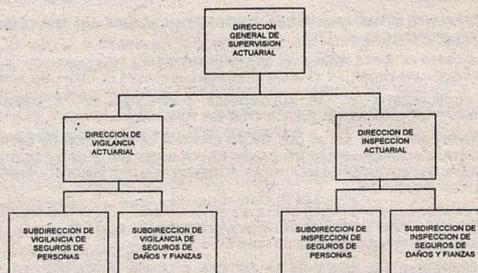
FUNCIONES

- PREPARAR LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES, EMPLAZAMIENTOS Y SOLICITUD DE PLANES DE REGULARIZACION, DERIVADOS DE LA FUNCION DE VIGILANCIA.
- REVISAR QUE LAS INSTITUCIONES A SU CARGO CUMPLAN CON LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- ANALIZAR LOS LIMITES DE RETENCION ASI COMO LAS SOLICITUDES DE INCREMENTO A LA RETENCION DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y ELABORAR LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES.
- REVISAR LA DOCUMENTACION ENVIADA POR LA S.H.C.P. EN RELACION A LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO GENERAL DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, PARA TOMAR REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DEL PAIS, ASI COMO EL ESTABLECIMIENTO DE OFICINAS DE REPRESENTACION DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS Y PREPARAR EL OFICIO DE OPINION CORRESPONDIENTE.
- ANALIZAR Y REVISAR LA CONSTITUCION Y, EN SU CASO, RETENCION DE LAS RESERVAS TECNICAS LIGADAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, EN SU CASO, ELABORAR EL OFICIO DE OBSERVACIONES O EMPLAZAMIENTO CORRESPONDIENTE.
- REVISAR Y ANALIZAR LA CONSTITUCION DEL REQUERIMIENTO DEL CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y DEL CAPITAL BASE DE OPERACIONES, DERIVADO DE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS Y PREPARAR LOS OFICIOS CORRESPONDIENTES.
- REGISTRAR LAS MODIFICACIONES AL DIRECTORIO DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS E INTERMEDIARIOS, REVISAR PERIODICAMENTE LAS CALIFICACIONES DE LAS REASEGURADORAS EXTRANJERAS AUTORIZADAS POR LA S.H.C.P. Y ELABORAR EL MEMORANDUM PARA PROPONER LA TRAMITACION DE LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION, TANTO DE REASEGURADORAS EXTRANJERAS, COMO DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO PROCEDA CONFORME A LAS NORMAS LEGALES CORRESPONDIENTES.
- VERIFICAR QUE LAS OPERACIONES QUE REALICEN LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- VIGILAR QUE LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO, SE APEGUEN A LO DISPUESTO EN LAS LEYES DE LA MATERIA.
- ANALIZAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS Y PREPARAR, EN SU CASO, LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE CORRECCION DE LOS MISMOS.
- REVISAR QUE LAS INSTITUCIONES UTILICEN REASEGURADORES EXTRANJEROS REGISTRADOS ANTE LA S.H.C.P., ASI COMO INTERMEDIARIOS DE REASEGURO AUTORIZADOS POR LA COMISION, A TRAVES DE LOS REPORTES QUE DEBAN ENVIAR A ESTE ORGANISMO LAS INSTITUCIONES SUPERVISADAS Y ELABORAR, SEGUN CORRESPONDA LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS.
- VIGILAR QUE LOS ESQUEMAS Y CONTRATOS DE REASEGURO UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LOS ORDENAMIENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, DE CONFORMIDAD CON LA DOCUMENTACION QUE AL EFECTO REMITAN ESTAS ASEGURADORAS Y FORMULAR, SEGUN SEA EL CASO LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES O EMPLAZAMIENTO RESPECTIVOS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PREPARAR LOS OFICIOS DE PROPUESTAS DE SANCION A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, O DE LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, EN CASO DE INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, CONFORME AL MANUAL DE SANCIONES APROBADO POR LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION.
- PREPARAR LOS OFICIOS, DE MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA, POR IRREGULARIDADES EN EL CONTENIDO DE LAS MISMAS, EN ASPECTOS RELATIVOS A OPERACIONES DE REASEGURO O REAFIANZAMIENTO.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDAN.
- REVISAR Y ANALIZAR LOS INFORMES ANUALES DE RESULTADOS TECNICOS DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, ELABORANDO LOS OFICIOS DE OBSERVACIONES O EMPLAZAMIENTOS QUE PROCEDAN.
- FORMULAR LOS OFICIOS DE OPINIONES Y CONSULTAS A LA S.H.C.P., UNA VEZ REALIZADO EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA.
- ANALIZAR LAS INSTITUCIONES A SU CARGO PARA ELABORAR EL INFORME DE LA OPINION DEL SUPERVISOR, SOBRE LA SITUACION DE LAS COMPAÑIAS EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

- PROPONER LA ETAPA REGULATORIA DE LAS INSTITUCIONES, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO COMO RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES Y DEMAS INFORMES.
- ELABORAR OFICIO SOLICITANDO LOS PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES, QUE PRESENTEN PROBLEMATICA EN OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO Y REVISAR EL PLAN QUE ENTREGUEN LAS COMPAÑIAS.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES, EN RELACION A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE CUENTAS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER AL SUBDIRECTOR MODIFICACIONES AL CATALOGO DE CUENTAS DE LAS INSTITUCIONES POR OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- ANALIZAR LOS DICTAMENES DE AUDITORES EXTERNOS EN LA PARTE CORRESPONDIENTE A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO, A FIN DE CONTAR CON MAS ELEMENTOS PARA EJERCER LA FUNCION DE VIGILANCIA.
- APOYAR AL SUBDIRECTOR EN LA ELABORACION DE CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PROPONER LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION A LAS INSTITUCIONES, CON MOTIVO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS, EN MATERIA DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.
- PROPONER LA RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTITUCIONES Y DEMAS AREAS DE LA COMISION, EN RELACION A OPERACIONES DE REASEGURO Y REAFIANZAMIENTO.

DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL

ESTRUCTURA



OBJETIVO

EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LOS ASPECTOS TECNICOS Y ACTUARIALES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CON EXCEPCION DE LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, VERIFICANDO QUE LAS INSTITUCIONES SE APEGUEN A PRINCIPIOS TECNICOS Y DISPOSICIONES LEGALES QUE LE SON APLICABLES.

FUNCIONES

- FORMULAR PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION FINANCIERA Y DE SUPERVISION DE REASEGURO.
- REALIZAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, SUS RESULTADOS Y LOS INFORMES CORRESPONDIENTES; ASI COMO FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA Y PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS DETERMINEN LAS RESERVAS TECNICAS CONFORME A PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES APROBADOS, Y OPEREN CON LAS TARIFAS REGISTRADAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.
- AUTORIZAR LAS RESERVAS DE LOS PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS Y PRIMAS DE ANTIGUEDAD DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES, ASI COMO LOS PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES PARA VALUAR DICHAS RESERVAS.
- REGISTRAR LAS TARIFAS Y PLANES DE SEGUROS Y DE FIANZAS A LAS INSTITUCIONES Y ORDENAR, EN SU CASO, LA CORRECCION DE LOS MISMOS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- SUPERVISAR LA DETERMINACION DE LOS LIMITES DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES QUE OPEREN SEGUROS DE VIDA.
- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHOS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.

- VIGILAR EL COMPORTAMIENTO TECNICO DE LAS OPERACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- SUPERVISAR LA REVISION DE LOS CUADERNOS DE VALUACION Y SUS ANEXOS, ELABORADOS POR LAS COMPAÑIAS, ASI COMO LOS ESTADOS ACTUARIALES DE PERDIDAS Y GANANCIAS.
- EMITIR OPINIONES Y CONSULTAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- EXPEDIR CUANDO, ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.
- COORDINAR CON LAS DELEGACIONES REGIONALES LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- APROBAR Y SOMETER A CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES DE ESTA COMISION, CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES A EFECTO DE NORMATIVAS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- REVISAR QUE SE ELABOREN Y MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS CATALOGOS DE CUENTAS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE OPERACIONES.
- ALIMENTAR EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE MERCADO PARA CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ESTA COMISION.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE INSPECCION ACTUARIAL

FUNCIONES

- FORMULAR PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION FINANCIERA Y DE SUPERVISION DE REASEGURO.
- REALIZAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, SUS RESULTADOS Y LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS INSPECCIONES PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR, EN SU CASO REQUERIR LOS PLANES DE REGULARIZACION.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES.
- TRAMITAR LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- COORDINAR CON LAS DELEGACIONES REGIONALES LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

SUBDIRECCION DE INSPECCION DE SEGUROS DE PERSONAS

FUNCIONES

- PROGRAMAR Y COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A FIN DE VERIFICAR Y COMPROBAR LA VALUACION Y SUFICIENCIA DE LAS RESERVAS TECNICAS, LA DEBIDA CONSTITUCION DE LOS FONDOS Y DIVIDENDOS EN ADMINISTRACION Y LA ADECUADA APLICACION DE LAS TARIFAS REGISTRADAS.
- EVALUAR LAS IMPLICACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.
- SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS.
- SUPERVISAR LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO EL INFORME A JUNTA DE GOBIERNO.
- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES Y QUE AFECTEN SU SITUACION FINANCIERA, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
- EMITIR OPINION A DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS QUE PRESENTEN ALGUNA PROBLEMÁTICA.
- EVALUAR PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES.
- APOYAR LA INVESTIGACION DE OPERACIONES RELACIONADAS CON QUEJAS O DENUNCIAS RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN

SUBDIRECCION DE INSPECCION DE SEGUROS DE PERSONAS

**PUESTOS HOMOLOGOS
INSPECTOR SUPERVISOR**

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR SUPERVISOR SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

INSPECTOR SUPERVISOR DE SEGUROS DE PERSONAS

FUNCIONES

- PROPONER ASPECTOS ESPECIFICOS A REVISAR ASI COMO PARTICIPAR CON LAS OTRAS AREAS DE LA COMISION, EN CADA UNA DE LAS VISITAS DE INSPECCION A EFECTUAR EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- INSTRUIR A LOS INSPECTORES SOBRE LOS PROPOSITOS PARTICULARES A CONSIDERAR EN LA PRACTICA DE LA VISITA QUE SE TRATE EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- EVALUAR EL DESEMPEÑO DE VISITADORES INSPECTORES EN LA PRACTICA DE VISITAS PARA CALIFICAR EL GRADO DE EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SU ACTIVIDAD, ASI COMO LA CAPACITACION PERMANENTE EN LOS ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y ACTUARIALES.
- VERIFICAR SISTEMATICAMENTE EL AVANCE DE LA VISITA DE INSPECCION, COMPROBANDO QUE EN CASO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS, ESTAS ESTEN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS TANTO EN PAPELES DE TRABAJO COMO CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA RESPECTIVA.
- INFORMAR SOBRE LAS IRREGULARIDADES EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES QUE POR SU IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA PUDIERA AFECTAR SUSTANCIALMENTE LA SITUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LA INSTITUCION A EFECTO DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES.

- PROPONER EMPLAZAMIENTOS A LAS INSTITUCIONES O ENTIDADES POR IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PARA QUE ESTAS MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.

- CALIFICAR Y PROPONER LA APLICACION DE SANCIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DEMAS ENTIDADES SUJETAS A INSPECCIONES POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS EN VIGOR EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

- SUPERVISAR LA FORMULACION DE INFORMES PARCIALES Y ACTAS CON MOTIVO DE LA VISITA, CUIDANDO QUE COMPRENDAN LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS.

- ELABORAR EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS

- REALIZAR, Y EN SU CASO, COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN

SUBDIRECCION DE INSPECCION DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

FUNCIONES

- PROGRAMAR Y COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, A FIN DE VERIFICAR Y COMPROBAR LA VALUACION Y SUFICIENCIA DE LAS RESERVAS TECNICAS, ASI COMO LA ADECUADA APLICACION DE LAS TARIFAS REGISTRADAS SEGUN CORRESPONDA.

- EVALUAR LAS IMPLICACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.

- SUPERVISAR LA ELABORACION DEL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS.

- SUPERVISAR LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO EL INFORME A JUNTA DE GOBIERNO.

- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.

- EMITIR OPINION A DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS QUE PRESENTEN ALGUNA PROBLEMÁTICA.

- EVALUAR PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES.

- APOYAR LA INVESTIGACION DE OPERACIONES RELACIONADAS CON QUEJAS O DENUNCIAS RELATIVAS A LAS OPERACIONES DE DAÑOS Y FIANZAS.

- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE INSPECCION ACTUARIAL

SUBDIRECCION DE INSPECCION DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

**PUESTOS HOMOLOGOS
INSPECTOR SUPERVISOR**

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR SUPERVISOR SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

INSPECTOR SUPERVISOR DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

FUNCIONES

- PROPONER ASPECTOS ESPECIFICOS A REVISAR ASI COMO PARTICIPAR CON LAS OTRAS AREAS DE LA COMISION, EN CADA UNA DE LAS VISITAS DE INSPECCION A EFECTUAR EN LA OPERACION DE DAÑOS Y DE FIANZAS.

- INSTRUIR A LOS INSPECTORES SOBRE LOS PROPOSITOS PARTICULARES A CONSIDERAR EN LA PRACTICA DE LA VISITA QUE SE TRATE EN LA OPERACION DE DAÑOS Y DE FIANZAS.
- EVALUAR EL DESEMPEÑO DE VISITADORES INSPECTORES EN LA PRACTICA DE VISITAS PARA CALIFICAR EL GRADO DE EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SU ACTIVIDAD, ASI COMO LA CAPACITACION PERMANENTE EN LOS ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y ACTUARIALES.
- VERIFICAR SISTEMATICAMENTE EL AVANCE DE LA VISITA DE INSPECCION, COMPROBANDO QUE EN CASO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS, ESTEN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS TANTO EN PAPELES DE TRABAJO COMO CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA RESPECTIVA.
- INFORMAR SOBRE LAS IRREGULARIDADES EN LAS OPERACIONES DE DAÑOS Y FIANZAS QUE POR SU IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA PUEDIERA AFECTAR SUSTANCIALMENTE LA SITUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LA INSTITUCION A EFECTO DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES.
- PROPONER EMPLAZAMIENTOS A LAS INSTITUCIONES O ENTIDADES POR IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN LA OPERACION DE DAÑOS Y DE FIANZAS PARA QUE ESTAS MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- CALIFICAR Y PROPONER LA APLICACION DE SANCIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DEMAS ENTIDADES SUJETAS A INSPECCIONES POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS EN VIGOR EN LA OPERACION DE DAÑOS Y DE FIANZAS.
- SUPERVISAR LA FORMULACION DE INFORMES PARCIALES Y ACTAS CON MOTIVO DE LA VISITA, CUIDANDO QUE COMPRENDAN LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS.
- ELABORAR EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS
- REALIZAR, Y EN SU CASO COORDINAR EL ANALISIS, DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES EXTERNOS ACTUARIALES.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE VIGILANCIA ACTUARIAL

FUNCIONES

- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS DETERMINEN LAS RESERVAS TECNICAS CONFORME A PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES APROBADOS Y EN SU CASO, OPEREN CON TARIFAS REGISTRADAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.
- AUTORIZAR LOS INCREMENTOS A LAS RESERVAS DE LOS PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS Y PRIMAS DE ANTIGUEDAD DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES UTILIZADOS PARA VALUAR DICHAS RESERVAS.
- REALIZAR LA REVISION Y REGISTRO DE LAS NOTAS TECNICAS Y PLANES DE SEGUROS A LAS INSTITUCIONES Y ORDENAR, EN SU CASO, LA CORRECCION DE LOS MISMOS.
- SUPERVISAR LA DETERMINACION DE LOS LIMITES DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES QUE OPEREN SEGUROS DE VIDA.
- SUPERVISAR EL COMPORTAMIENTO TECNICO DE LAS OPERACIONES DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS Y AFIANZADORAS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PROPONER AL DIRECTOR GENERAL, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA, POR VIOLACIONES A DICHOS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANAN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REVISAR LOS CUADERNOS DE VALUACION DE RESERVAS TECNICAS Y SUS ANEXOS ELABORADOS POR LAS INSTITUCIONES.
- BRINDAR ASESORIA Y APOYO TECNICO A LAS AREAS DE LA COMISION QUE LO REQUIERAN.
- ELABORAR, PROPONER Y EMITIR CIRCULARES CON DISPOSICIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, QUE RESULTEN NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CALCULEN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS CORRESPONDIENTES.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DE SEGUROS DE PERSONAS

FUNCIONES

- EVALUAR DE MANERA PERMANENTE A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS MEDIANTE LOS INDICADORES TECNICOS, CON OBJETO DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES, A FIN DE ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA SANEAR LA SITUACION OBSERVADA.
- SUPERVISAR LA VALUACION, CONSTITUCION Y SUFICIENCIA DE RESERVAS TECNICAS, DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA TECNICA LE SEAN APLICABLES.
- REVISAR Y REALIZAR EL REGISTRO DE NOTAS TECNICAS RELATIVAS A LOS SEGUROS DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO DE AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS TECNICOS, A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU SITUACION.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA PARA PROCEDER AL EMPLAZAMIENTO RESPECTIVO, CONCEDIENDO PLAZO PARA QUE EXPONGAN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
- REVISAR LOS LIMITES DE RETENCION DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS QUE OPEREN VIDA.
- PROPONER LA AUTORIZACION DE LOS INCREMENTOS DE LAS RESERVAS DE LOS PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS Y PRIMAS DE ANTIGUEDAD DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.

- SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE VIDA A TRAVES DEL ESTADO ACTUARIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS.
- ASESORAR A LAS AREAS DE LA COMISION, EN ASUNTOS DE CARACTER TECNICO
- REVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CALCULEN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS CORRESPONDIENTES.
- ELABORAR, PROPONER Y EMITIR CIRCULARES CON DISPOSICIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS, QUE RESULTEN NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE VIGILANCIA ACTUARIAL

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DE SEGUROS DE PERSONAS

**PUESTOS HOMOLOGOS
SUPERVISOR ACTUARIAL**

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUPERVISOR ACTUARIAL SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

SUPERVISOR ACTUARIAL DE SEGUROS DE PERSONAS

FUNCIONES

- DETECTAR MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO Y ACTUARIAL POSIBLES IRREGULARIDADES, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN SANEAR LA SITUACION OBSERVADA EN LAS OPERACIONES DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- REALIZAR REVISION DE NOTAS TECNICAS RELATIVAS AL SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

- PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTAN PROBLEMAS TECNICOS Y ACTUARIALES A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU PROBLEMÁTICA.

- IDENTIFICAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA Y ELABORAR EL EMPLAZAMIENTO CORRESPONDIENTE, CONCEDIENDO A LAS INSTITUCIONES PLAZO PARA QUE EXPONGAN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.

- DETERMINAR LA MAGNITUD Y APLICAR LAS POLITICAS DE SANCION A CADA UNA DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS ASI COMO POR INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES QUE SE RELACIONEN.

- SUSTENTAR LA PROPUESTA DE AUTORIZACION A LOS INCREMENTOS DE LAS RESERVAS DE LOS PLANES DE PENSIONES COMPLEMENTARIAS Y PRIMA DE ANTIGUEDAD DEL PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS.

- ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LAS INSTITUCIONES A TRAVES DEL ESTADO ACTUARIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

- PREPARAR OPINION A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION, INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS EXTERNAS RELATIVAS A LA OPERACION DEL SEGURO DE PERSONAS.

- ELABORAR, CIRCULARES CON DISPOSICIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO PARA LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS, QUE RESULTEN NECESARIAS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL.

- VERIFICAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CALCULEN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS CORRESPONDIENTES.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

FUNCIONES

- EVALUAR DE MANERA PERMANENTE A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS MEDIANTE LOS INDICADORES TECNICOS, CON OBJETO DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES, A FIN DE ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA SANEAR LA SITUACION OBSERVADA.
- REALIZAR LA REVISION Y REGISTRO DE NOTAS TECNICAS RELATIVAS AL SEGURO DE DAÑOS Y DE FIANZAS.
- PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO DE AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS TECNICOS, A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU SITUACION.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA PARA PROCEDER AL EMPLAZAMIENTO RESPECTIVO, CONCEDIENDO PLAZO PARA QUE EXPONGAN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
- SUPERVISAR LA VALUACION, CONSTITUCION Y SUFICIENCIA DE RESERVAS TECNICAS, DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS QUE OPEREN DAÑOS E INSTITUCIONES DE FIANZAS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA TECNICA LE SEAN APLICABLES.

- ELABORAR, PROPONER Y EMITIR CIRCULARES CON DISPOSICIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, QUE RESULTEN NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CALCULEN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS EL REQUERIMIENTO BASE DE OPERACION DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS CORRESPONDIENTES.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE VIGILANCIA ACTUARIAL

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

**PUESTOS HOMOLOGOS
SUPERVISOR ACTUARIAL**

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUPERVISOR ACTUARIAL SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS A SU CARGO.

SUPERVISOR ACTUARIAL DE SEGUROS DE DAÑOS Y FIANZAS

FUNCIONES

- DETECTAR MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO Y ACTUARIAL POSIBLES IRREGULARIDADES, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN SANEAR LA SITUACION OBSERVADA EN LAS OPERACIONES DE DAÑOS Y FIANZAS.
- REVISAR Y REGISTRAR NOTAS TECNICAS RELATIVAS AL SEGURO DE DAÑOS Y FIANZAS.
- PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTAN PROBLEMAS TECNICOS Y ACTUARIALES A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU PROBLEMÁTICA.
- IDENTIFICAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA Y ELABORAR EL EMPLAZAMIENTO CORRESPONDIENTE, CONCEDIENDO A LAS INSTITUCIONES PLAZO PARA QUE EXPONGAN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- DETERMINAR LA MAGNITUD Y APLICAR LAS POLITICAS DE SANCCION A CADA UNA DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS ASI COMO POR INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES QUE SE RELACIONEN.
- PREPARAR OPINION A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION, RELATIVAS A LA OPERACION DE SEGURO DE DAÑOS Y FIANZAS.
- SUPERVISAR LA VALUACION, CONSTITUCION Y SUFICIENCIA DE RESERVAS TECNICAS, DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS QUE OPEREN DAÑOS E INSTITUCIONES DE FIANZAS CON APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA TECNICA LE SEAN APLICABLES.
- ELABORAR, PROPONER Y EMITIR CIRCULARES CON DISPOSICIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, QUE RESULTEN NECESARIOS PARA REALIZAR LAS FUNCIONES DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS CALCULEN SU CAPITAL MINIMO DE GARANTIA Y LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS EL REQUERIMIENTO BASE DE OPERACION DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS Y DEMAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LAS REGLAS CORRESPONDIENTES.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

- REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA Y OTRAS LEYES, CONFORME AL PROGRAMA QUE SE REFIERE EL PUNTO ANTERIOR.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y FORMULAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONSTITUYAN LAS RESERVAS TECNICAS CONFORME A PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES APROBADOS Y OPEREN CON PRIMAS AUTORIZADAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION FINANCIERA.
- VIGILAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, CUMPLAN LAS OBSERVACIONES QUE CON MOTIVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION SE FORMULEN.
- REGISTRAR LAS NOTAS TECNICAS PARA LOS BENEFICIOS ADICIONALES DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL Y ORDENAR, EN SU CASO, LA CORRECCION DE LAS MISMAS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y EN LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- VIGILAR EL COMPORTAMIENTO TECNICO DE LA OPERACION EN LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL.

- REVISAR LOS CUADERNOS DE VALUACION Y SUS ANEXOS, ELABORADOS POR LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- REVISAR LOS ESTADOS ACTUARIALES DE PERDIDAS Y GANANCIAS QUE ELABOREN LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, A LA LEY DEL SEGURO SOCIAL Y A LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PUDIENDO REALIZAR VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES E INSTRUMENTAR SU INTERVENCION Y, EN SU CASO, CLAUSURA.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE LAS INSTITUCIONES, PERSONAS Y ENTIDADES REGIDAS POR LAS LEYES DE LA MATERIA.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE LA MISMA.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.
- COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS.
- APROBAR Y SOMETER A CONSIDERACION DE LAS AUTORIDADES DE ESTA COMISION, CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES A EFECTO DE NORMATIVOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS.
- REVISAR QUE SE ELABOREN Y MANTENGAN ACTUALIZADOS LOS CATALOGOS DE CUENTAS PARA EL ADECUADO REGISTRO DE LA OPERACION.
- ALIMENTAR EL SISTEMA DE INTELIGENCIA DE MERCADO PARA CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE ESTA COMISION.
- EMITIR OPINIONES Y CONSULTAS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- LAS DEMAS QUE LE ENCOMIENDEN.

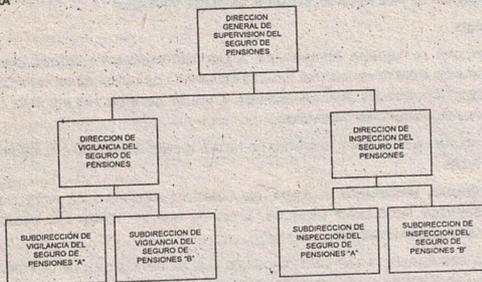
DIRECCION DE INSPECCION DEL SEGURO DE PENSIONES

FUNCIONES

- FORMULAR PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION FINANCIERA, DE SUPERVISION ACTUARIAL Y DE SUPERVISION DE REASEGURO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, SUS RESULTADOS Y LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS INSPECCIONES PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR, EN SU CASO REQUERIR LOS PLANES DE REGULARIZACION.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- SUPERVISAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS O DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL O DE LA LEY DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PROPONIENDO A LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA, LA IMPOSICION DE SANCCIONES PREVISTAS.
- TRAMITAR LAS SANCCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS DE PENSIONES, A EFECTO DE COMPROBAR QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN EN LOS TERMINOS PREVISTOS POR LAS LEYES Y SU REGLAMENTO.
- PROPONER REFORMAS A LAS LEYES DE LA MATERIA Y DEMAS ORDENAMIENTOS LEGALES APLICABLES.

DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DEL SEGURO DE PENSIONES

ESTRUCTURA



OBJETIVO

EJERCER LA INSPECCION, VIGILANCIA Y SUPERVISION DE LOS ASPECTOS TECNICOS Y ACTUARIALES DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL, VERIFICANDO QUE LAS INSTITUCIONES SE APEGUEN A LOS PRINCIPIOS TECNICOS Y A LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE LE SON APLICABLES.

FUNCIONES

- FORMULAR PARA SU APROBACION, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION DE CARACTER TECNICO Y ACTUARIAL.

- REVISAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS.
- LAS DEMAS QUE LE ENCOMIENDEN.

PUESTOS HOMOLOGOS
SUBDIRECCION DE INSPECCION DEL SEGURO DE PENSIONES

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSPECCION SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL A SU CARGO

- FUNCIONES**
- PROGRAMAR Y COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A FIN DE VERIFICAR Y COMPROBAR LA VALUACION Y SUFICIENCIA DE LAS RESERVAS TECNICAS Y LA DEBIDA CONSTITUCION DE LOS FONDOS ESPECIALES (FIDEICOMISO) CON LA ADECUADA APLICACION DE LAS PRIMAS REGISTRADAS.
 - EVALUAR LAS IMPLICACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.
 - ELABORAR EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS.
 - SUPERVISAR LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO EL INFORME A JUNTA DE GOBIERNO.
 - CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES Y QUE AFECTEN SU SITUACION FINANCIERA, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
 - EMITIR OPINION A DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS QUE PRESENTEN ALGUNA PROBLEMÁTICA.
 - EVALUAR PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES.
 - APOYAR LA INVESTIGACION DE OPERACIONES RELACIONADAS CON QUEJAS O DENUNCIAS RELATIVAS A LA OPERACION DE PENSIONES.
 - AUTORIZAR EL REGISTRO DE LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS, ASI COMO EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES.

PUESTOS HOMOLOGOS
SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DEL SEGURO DE PENSIONES

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL A SU CARGO

- FUNCIONES**
- EVALUAR DE MANERA PERMANENTE A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL MEDIANTE LOS INDICADORES TECNICOS, CON OBJETO DE DETECTAR POSIBLES IRREGULARIDADES; A FIN DE ADOPTAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS PARA SANEAR LA SITUACION OBSERVADA.
 - SUPERVISAR LA VALUACION, CONSTITUCION Y SUFICIENCIA DE RESERVAS TECNICAS, DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL CON APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EN MATERIA TECNICA LE SEAN APLICABLES.
 - DICTAMINAR EL REGISTRO DE NOTAS TECNICAS RELATIVAS A LOS BENEFICIOS ADICIONALES DE LOS SEGUROS DE PENSIONES.
 - PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO A AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTEN PROBLEMAS TECNICOS, A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU SITUACION.
 - ASESORAR A LAS AREAS DE LA COMISION, EN CUANTO A LA APLICACION DE LOS CALCULOS MATEMATICOS Y ACTUARIALES.
 - CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
 - PROPONER LA SUSPENSION DE PRIMAS DE LOS BENEFICIOS ADICIONALES EN MATERIA DE SEGURO DE PENSIONES CUANDO SE APRECIE FALTA DE SOLIDEZ Y SUFICIENCIA.
 - COMUNICAR PERIODICAMENTE A OTRAS AREAS DE LA COMISION DE LOS BENEFICIOS ADICIONALES REGISTRADOS EN MATERIA DE SEGUROS DE PENSIONES, ASI COMO LOS ASPECTOS RELEVANTES DEL TRAMITE DE REGISTRO.
 - COORDINAR LA VALUACION DE LAS RESERVAS TECNICAS DEL SEGURO DE PENSIONES.
 - SUPERVISAR EL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA OPERACION DE PENSIONES A TRAVES DEL ESTADO ACTUARIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS.

SUBDIRECCION DE VIGILANCIA DEL SEGURO DE PENSIONES
PUESTOS HOMOLOGOS
SUPERVISOR ACTUARIAL ESPECIALIZADO

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUPERVISOR FINANCIERO ESPECIALIZADO SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL A SU CARGO

- FUNCIONES**
- DETECTAR MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO Y ACTUARIAL POSIBLES IRREGULARIDADES, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN SANEAR LA SITUACION OBSERVADA EN LA OPERACION DE PENSIONES.
 - ANALIZAR LOS PARAMETROS TECNICOS Y ACTUARIALES DE CADA UNA DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS EN RELACION CON LA OPERACION DE PENSIONES.
 - ANALIZAR EL REGISTRO DE NOTAS TECNICAS RELATIVAS A LOS BENEFICIOS ADICIONALES DEL SEGURO DE PENSIONES.
 - PREPARAR MEMORANDA A JUNTA DE GOBIERNO RESPECTO A AQUELLAS EMPRESAS QUE PRESENTAN PROBLEMAS TECNICOS Y ACTUARIALES A FIN DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS TENDIENTES A SOLUCIONAR SU SITUACION.
 - IDENTIFICAR LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETERMINEN DE LA FUNCION DE VIGILANCIA Y ELABORAR EL EMPLAZAMIENTO CORRESPONDIENTE, CONCEDIENDO A LAS INSTITUCIONES PLAZO PARA QUE EXPONGAN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
 - VALUAR LAS RESERVAS TECNICAS Y ANALIZAR LOS RESULTADOS A TRAVES DEL ESTADO ACTUARIAL DE PERDIDAS Y GANANCIAS.
 - MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA REVISION TECNICA Y ACTUARIAL.
 - SUSTENTAR LA PROPUESTA DE SUSPENSION DE PRIMAS DE LOS BENEFICIOS ADICIONALES, CUANDO SE APRECIE FALTA DE SOLIDEZ Y SUFICIENCIA.
 - PREPARAR OPINION A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION, RELATIVAS A LA OPERACION DEL SEGURO DE PENSIONES.
 - DETERMINAR LA MAGNITUD Y APLICAR LAS POLITICAS DE SANCION A CADA UNA DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS ASI COMO POR INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES QUE SE RELACIONEN.

- REVISAR EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS.
- LAS DEMAS QUE LE ENCOMIENDEN.

PUESTOS HOMOLOGOS
SUBDIRECCION DE INSPECCION DEL SEGURO DE PENSIONES

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INSPECCION SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL A SU CARGO

- FUNCIONES**
- PROGRAMAR Y COORDINAR VISITAS DE INSPECCION A FIN DE VERIFICAR Y COMPROBAR LA VALUACION Y SUFICIENCIA DE LAS RESERVAS TECNICAS Y LA DEBIDA CONSTITUCION DE LOS FONDOS ESPECIALES (FIDEICOMISO) CON LA ADECUADA APLICACION DE LAS PRIMAS REGISTRADAS.
 - EVALUAR LAS IMPLICACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.
 - ELABORAR EL INFORME SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS PRACTICADAS.
 - SUPERVISAR LA REALIZACION DE OFICIOS DE OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS, DERIVADOS DE LAS VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO EL INFORME A JUNTA DE GOBIERNO.
 - CALIFICAR Y PROPONER LAS SANCIONES A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE PRESENTEN IRREGULARIDADES Y QUE AFECTEN SU SITUACION FINANCIERA, ASI COMO INFRACCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.
 - EMITIR OPINION A DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CUANDO ASI LO SOLICITEN RESPECTO DE CASOS ESPECIFICOS QUE PRESENTEN ALGUNA PROBLEMÁTICA.
 - EVALUAR PLANES DE REGULARIZACION DE LAS INSTITUCIONES.
 - APOYAR LA INVESTIGACION DE OPERACIONES RELACIONADAS CON QUEJAS O DENUNCIAS RELATIVAS A LA OPERACION DE PENSIONES.
 - AUTORIZAR EL REGISTRO DE LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS, ASI COMO EL ANALISIS DE LOS DICTAMENES.

SUBDIRECCION DE INSPECCION DEL SEGURO DE PENSIONES
PUESTOS HOMOLOGOS
INSPECTOR SUPERVISOR

LAS FUNCIONES DEL PUESTO DE INSPECTOR SUPERVISOR SON SIMILARES EN TODAS LAS PLAZAS, RESPONDIENDO A LA DISTRIBUCION DE ACTIVIDADES CONFORME AL TRAMO DE CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL A SU CARGO

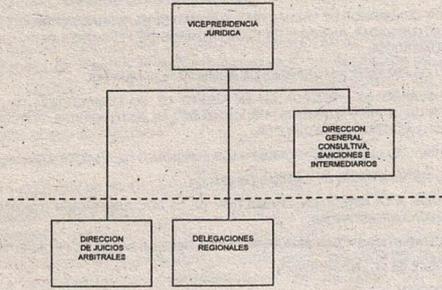
- INSPECTOR SUPERVISOR DEL SEGURO DE PENSIONES**
FUNCIONES
- PROPONER ASPECTOS ESPECIFICOS A REVISAR ASI COMO PARTICIPAR CON LAS OTRAS AREAS DE LA COMISION, EN CADA UNA DE LAS VISITAS DE INSPECCION A EFECTUAR EN LA OPERACION DE PENSIONES.
 - INSTRUIR A LOS INSPECTORES SOBRE LOS PROPOSITOS PARTICULARES A CONSIDERAR EN LA PRACTICA DE LA VISITA QUE SE TRATE EN LA OPERACION DE PENSIONES.
 - EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS INSPECTORES EN LA PRACTICA DE VISITAS PARA CALIFICAR EL GRADO DE EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE SU ACTIVIDAD, ASI COMO LA CAPACITACION PERMANENTE EN LOS ASPECTOS LEGALES, TECNICOS Y ACTUARIALES.
 - VERIFICAR SISTEMATICAMENTE EL AVANCE DE LA VISITA DE INSPECCION, COMPROBANDO QUE EN CASO DE IRREGULARIDADES DETECTADAS, ESTAS ESTEN DEBIDAMENTE SUSTENTADAS TANTO EN PAPELES DE TRABAJO COMO EN LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA RESPECTIVA.
 - INFORMAR SOBRE LAS IRREGULARIDADES EN LA OPERACION DE PENSIONES QUE POR SU IMPORTANCIA Y TRASCENDENCIA PUDIERA AFECTAR SUSTANCIALMENTE LA SITUACION TECNICA Y ECONOMICA DE LA INSTITUCION A EFECTO DE QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES.

- PROPONER EMPLAZAMIENTOS A LAS INSTITUCIONES POR IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN LA OPERACION DE PENSIONES PARA QUE ESTAS MANIFIESTEN LO QUE A SU DERECHO CONVENGA.
- CALIFICAR Y PROPONER LA APLICACION DE SANCIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL SUJETAS A INSPECCIONES POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS EN VIGOR.
- SUPERVISAR LA FORMULACION DE INFORMES PARCIALES Y ACTAS CON MOTIVO DE LA VISITA, CUIDANDO QUE COMPRENDAN LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS.
- ANALIZAR LOS DICTAMENES ELABORADOS POR LOS AUDITORES ACTUARIALES EXTERNOS, ASI COMO LLEVAR EL REGISTRO DE LOS MISMOS.

DIRECCION DE VIGILANCIA DEL SEGURO DE PENSIONES
FUNCIONES

- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION Y VIGILANCIA, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LAS QUE HAYA LUGAR.
- VERIFICAR QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EL SEGURO DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL DETERMINEN LAS RESERVAS TECNICAS CONFORME A PROCEDIMIENTOS ACTUARIALES APROBADOS.
- REGISTRAR LAS NOTAS TECNICAS PARA LOS BENEFICIOS ADICIONALES DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL Y ORDENAR, EN SU CASO, LA CORRECCION DE LAS MISMAS.
- VIGILAR EL COMPORTAMIENTO TECNICO DE LA OPERACION EN LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS PARA OPERAR LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD SOCIAL.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

**VICEPRESIDENCIA JURIDICA
ESTRUCTURA**



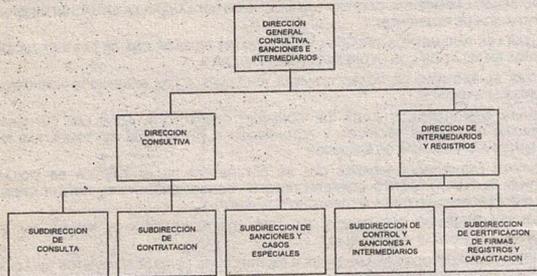
OBJETIVO

GARANTIZAR, A TRAVES DE LA VIGILANCIA E INSPECCION SISTEMATICA, QUE LAS OPERACIONES DEL SEGURO Y LA FIANZA QUE REALIZAN LAS INSTITUCIONES, SE APEGUEN EN SUS ASPECTOS CONTABLE, FINANCIERO Y TECNICO, A LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DEMAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

FUNCIONES

- CÔMPETE A LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA EL DESEMPEÑO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES:
- INFORMAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, CUYA COORDINACION Y MANEJO LE SEAN ADSCRITAS;
- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO LAS LABORES PERMANENTES DE VIGILANCIA;
- SUPERVISAR LAS INTERVENCIONES Y LIQUIDACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUANDO SEA EL CASO; ASI COMO DE OTRAS PERSONAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS;
- RESOLVER Y EN SU CASO, PROPONER AL ACUERDO DEL PRESIDENTE, LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LE SEAN ADSCRITAS;
- PREPARAR PARA ACUERDO DEL PRESIDENTE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO FORMULAR AQUELLOS TRIMESTRALES Y ANUALES DE LABORES QUE DEBAN EFECTUAR LAS DIRECCIONES GENERALES;
- PROGRAMAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LES SEAN ENCOMENDADAS CONFORME A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LA PRESIDENCIA;
- RECIBIR EN ACUERDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE SU ADSCRIPCION Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LOS MISMOS;
- IMPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO EN OTRAS LEYES RELACIONADAS CON DICHAS MATERIAS;
- AUXILIAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION, EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS ANUALES, Y
- LAS DEMAS QUE SE LES ENCOMIENDEN.

**DIRECCION GENERAL CONSULTIVA, SANCIONES E INTERMEDIARIOS
ESTRUCTURA**



OBJETIVO

REALIZAR LA DICTAMINACION Y OPINION JURIDICAS EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS EN RELACION CON LAS FUNCIONES DE CONSULTA, REVISION DE DOCUMENTACION CONTRACTUAL, IMPOSICION DE SANCIONES, TRAMITACION DE RECURSOS EN CONTRA DE LAS MISMAS; ASI COMO LLEVAR A CABO EL CONTROL DE LOS INTERMEDIARIOS EN LOS TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR. ASIMISMO, A TRAVES DEL APOYO JURIDICO, PROPICIAR UNA MAYOR SEGURIDAD Y PRECISION EN LA ACTUACION DE LA COMISION Y DE LA SHCP.

FUNCIONES

- ATENDER Y RESOLVER LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO A SOLICITUD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- IDENTIFICAR, ANALIZAR Y ESTUDIAR EL MARCO JURIDICO QUE ENCUADRA, TANTO LA ACCION DE LA COMISION COMO DE LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS SUJETAS A SU SUPERVISION, PARA PROPONER EN SU CASO SU ACTUALIZACION Y LAS REFORMAS QUE PROCEDAN.
- EXAMINAR, AUTORIZAR Y REGISTRAR EN SU CASO, LA DOCUMENTACION QUE UTILIZAN EN SUS OPERACIONES LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, INSTITUCIONES DE FIANZAS, PERSONAS Y EMPRESAS SUJETAS A SU SUPERVISION, CUANDO ASI LO ESTABLEZCAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.
- ORDENAR, CUANDO ASI PROCEDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA.
- DICTAMINAR JURIDICAMENTE LAS OPINIONES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, RESPECTO DE LOS HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- INTERVENIR EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, ORDENANDO LA DESIGNACION DE INTERVENTORES Y LIQUIDADORES CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- TRAMITAR, ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO, LA APROBACION DE CONSEJEROS, COMISARIOS, DIRECTOR GENERAL Y FUNCIONARIOS DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR DE AQUEL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- TRAMITAR LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES Y GERENTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A UNA INSTITUCION O SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS O INSTITUCION DE FIANZAS, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES RESPECTIVAS.

- DICTAMINAR EL CRITERIO DE LA COMISION CUANDO UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA EMITAN OPINIONES CONTRADICTORIAS EN ASPECTOS LEGALES.
- LLEVAR EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CONTENIDAS EN CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, VIGILANDO SU ACTUALIZACION.
- AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE AJUSTADORES E INTERMEDIARIOS DE REASEGURO; LLEVAR LOS REGISTROS DE ASESORES EXTERNOS DE SEGUROS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE AUDITORES EXTERNOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO PROCEDER A SU REVOCACION O CANCELACION, SEGUN PROCEDA, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, Y EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES DE SUPERVISION FINANCIERA, DE SUPERVISION DE REASEGURO Y DE SUPERVISION ACTUARIAL.
- ANALIZAR Y APROBAR EN SU CASO, LOS ESTATUTOS DE LOS INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS Y DE REASEGURO.
- TRAMITAR LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES, GERENTES, REPRESENTANTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A LOS AGENTES DE SEGUROS O DE FIANZAS Y A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS.
- LLEVAR EL REGISTRO DE INSTITUTOS Y CENTROS DE CAPACITACION, APROBAR SUS PLANES Y PROGRAMAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES; ASI COMO EL REGISTRO DE INSTRUCTORES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- CERTIFICAR LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA PARA EL SECTOR AFIANZADOR. ASIMISMO, CERTIFICAR Y LLEVAR EL REGISTRO DE LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO DE TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE.
- TRAMITAR LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS DE AJUSTADORES DE SEGUROS E INTERMEDIARIOS DE REASEGURO; ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS.
- TRAMITAR Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHOS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA Y, EN SU CASO, HACER LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION.
- TRAMITAR LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANISMO, SOMETIENDO SU RESOLUCION A CONSIDERACION DE SU PRESIDENTE O DE SU JUNTA DE GOBIERNO, SEGUN CORRESPONDA, ASI COMO SOMETER A CONSIDERACION DE ESTA ULTIMA LAS SOLICITUDES DE CONDONACION QUE SE RECIBAN.
- DAR APOYO Y ORIENTACION JURIDICA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES RELACIONADAS CON LA IMPOSICION DE SANCIONES.
- PROPONER A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION, LOS CRITERIOS Y POLITICAS GENERALES RELACIONADOS CON LA FACULTAD SANCIONADORA.
- LLEVAR EL REGISTRO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISION.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS PERTINENTES.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA;
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL VICEPRESIDENTE JURIDICO DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

DIRECCION CONSULTIVA

FUNCIONES

- ANALIZAR Y ELABORAR LA RESOLUCION DE LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO A SOLICITUD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DE LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS SEÑALADAS EN EL ARTICULO 1o. DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION.
- IDENTIFICAR, ANALIZAR Y ESTUDIAR EL MARCO JURIDICO QUE ENCUADRA, TANTO LA ACCION DE LA COMISION COMO DE LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1o. DEL REGLAMENTO INTERIOR, PARA PROPONER EN SU CASO SU ACTUALIZACION Y LAS REFORMAS QUE PROCEDAN.
- ANALIZAR LA SOLICITUD DE AUTORIZACION Y SUSTENTAR EL REGISTRO EN SU CASO, DE LA DOCUMENTACION QUE UTILIZAN EN SUS OPERACIONES LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1o. DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISION, CUANDO ASI LO ESTABLEZCAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.
- ANALIZAR Y, EN SU CASO, PROPONER LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA.
- DICTAMINAR JURIDICAMENTE LAS OPINIONES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, RESPECTO DE LOS HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, ORDENANDO LA DESIGNACION DE INTERVENTORES Y LIQUIDADORES CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- PROPONER EL CRITERIO DE LA COMISION CUANDO UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA EMITAN OPINIONES CONTRADICTORIAS EN ASPECTOS LEGALES.
- CONTROLAR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CONTENIDAS EN CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, VIGILANDO SU ACTUALIZACION.
- COORDINAR EL TRAMITE DE LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES Y GERENTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A UNA INSTITUCION O SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS O INSTITUCION DE FIANZAS, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES RESPECTIVAS.
- COORDINAR EL TRAMITE DE LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES, GERENTES, REPRESENTANTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A LOS AGENTES DE SEGUROS O DE FIANZAS Y A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS.
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTO Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA Y, EN SU CASO, HACER LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION.
- TRAMITAR LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE AJUSTADORES DE SEGUROS E INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS.
- TRAMITAR LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANISMO, SOMETIENDO SU RESOLUCION A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL.

SUBDIRECCION DE CONSULTA

FUNCIONES

- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA FORMULAR UNA PROPUESTA DE RESOLUCION DE LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO A SOLICITUD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- IDENTIFICAR, ANALIZAR Y ESTUDIAR EL MARCO JURIDICO QUE ENCUADRA, TANTO LA ACCION DE LA COMISION COMO DE LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS SUJETAS A LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL ORGANISMO, PARA PROPONER EN SU CASO SU ACTUALIZACION Y LAS REFORMAS QUE PROCEDAN.
- ELABORAR EL DICTAMEN JURIDICO RESPECTO DE LAS OPINIONES A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, RESPECTO DE LOS HECHOS QUE PUEDAN CONSTITUIR DELITOS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

- PARTICIPAR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA EN LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, ORDENANDO LA DESIGNACION DE INTERVENTORES Y LIQUIDADORES CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- SUSTENTAR EL CRITERIO DE LA COMISION CUANDO UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA MISMA EMITA OPINIONES CONTRADICTORIAS EN ASPECTOS LEGALES.
- LLEVAR EL CONTROL DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS CONTENIDAS EN CIRCULARES Y OFICIOS CIRCULARES, VIGILANDO SU ACTUALIZACION.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN AUSENCIA DEL DIRECTOR.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS PERTINENTES.
- PROMOVER ANTE LA DIRECCION, LA COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ABOGADO SUPERVISOR (SUBDIRECCION DE CONSULTA)

FUNCIONES

- REALIZAR LOS TRAMITES Y ESTUDIOS NECESARIOS PARA EFECTO DE ATENDER LAS CONSULTAS Y SOLICITUDES DE OPINION QUE PRESENTE LA SHCP.
- ELABORAR EL PROYECTO DE OPINION POR LOS DELITOS, A QUE SE REFIEREN LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

- TRAMITAR LAS CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION, PARA LOGRAR QUE ACTUEN CON ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE LA RIGEN.

- REALIZAR EL ESTUDIO DE LAS DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS U EMPRESAS SUJETAS A LA SUPERVISION DE LA COMISION, A EFECTO DE PROPONER REFORMAS A DICHAS DISPOSICIONES A LA SHCP.

- ANALIZAR LAS OPINIONES CONTRADICTORIAS EMITIDAS EN ASPECTOS LEGALES POR DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PROPONIENDO SU DICTAMEN.

- PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION Y LIQUIDACION DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, INSTITUCIONES DE FIANZAS Y OTRAS EMPRESAS.

- LLEVAR LA COMPILACION DE LAS CIRCULARES Y OFICIOS-CIRCULARES QUE SE EMITAN CUIDANDO QUE ESTEN FUNDAMENTADOS EN LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.

- ANALIZAR EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DAR A CONOCER INTERNAMENTE, LAS PUBLICACIONES DE INTERES QUE APAREZCAN EN EL MISMO.

- ACTUALIZAR LA COMPILACION DE LEYES, Y ENCARGARSE DEL USO ADECUADO POR EL PERSONAL.

- REALIZAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION, DE COPIAS CERTIFICADAS DE LA DOCUMENTACION QUE OBRE EN LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION.

- MANTENER UN CONTROL SISTEMATIZADO DE LAS CONSULTAS Y OPINIONES QUE SEAN EMITIDAS.

- ELABORAR LOS INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS CONSULTAS Y OPINIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS.

- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SUBDIRECCION DE CONTRATACION

FUNCIONES

- EXAMINAR Y PROPONER LA AUTORIZACION Y REGISTRO EN SU CASO, DE LA DOCUMENTACION QUE UTILIZAN EN SUS OPERACIONES LAS INSTITUCIONES, SOCIEDADES, PERSONAS Y EMPRESAS A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 1o. DEL REGLAMENTO INTERIOR, CUANDO ASI LO ESTABLEZCAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

- REALIZAR EL ANALISIS NECESARIO PARA PROPONER LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA EN AUSENCIA DEL DIRECTOR.

- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ABOGADO SUPERVISOR (SUBDIRECCION DE CONTRATACION)

FUNCIONES

- TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO, REVISION Y AUTORIZACION DE LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS, Y EN SU CASO, PROPONER LAS MODIFICACIONES RESPECTIVAS.

- TRAMITAR LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD, CUANDO LA MISMA CONTEMPLE ASPECTOS RELATIVOS A LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS O DE FIANZAS.

- ANALIZAR LA DOCUMENTACION CONTRACTUAL PRESENTADA POR LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FIANZAS A EFECTO DE PROCEDER A SU REGISTRO, O EN SU CASO, PROPONER SU DEVOLUCION.

- REALIZAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LA DOCUMENTACION QUE OBRE EN LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION.
- ELABORAR LOS INFORMES DEL ESTADO QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES DE REGISTRO QUE SEAN PRESENTADAS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SUBDIRECCION DE SANCIONES Y CASOS ESPECIALES

FUNCIONES

- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA FORMULAR LA PROPUESTA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES COMPETENCIA DE LA DIRECCION Y ELABORAR EL PROYECTO RESPECTIVO.
- ATENDER LA TRAMITACION DE LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE AJUSTADORES DE SEGUROS E INTERMEDIARIOS DE REASEGURO; ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS
- ATENDER LA TRAMITACION DE LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANISMO, SOMETIENDO SU RESOLUCION A CONSIDERACION DEL DIRECTOR.
- DAR APOYO Y ORIENTACION JURIDICA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES RELACIONADAS CON LA IMPOSICION DE SANCIONES.
- ELABORAR Y PROPONER A LA DIRECCION, LOS CRITERIOS Y POLITICAS GENERALES RELACIONADOS CON LA FACULTAD SANCIONADORA.
- REGISTRAR LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISION.
- ATENDER LA TRAMITACION DE LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES Y GERENTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A UNA INSTITUCION O SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS O INSTITUCION DE FIANZAS, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES RESPECTIVAS.
- ATENDER LA TRAMITACION DE LOS ASUNTOS CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES, GERENTES, REPRESENTANTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A LOS AGENTES DE SEGUROS O DE FIANZAS Y A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN AUSENCIA DEL DIRECTOR.
- PROMOVER ANTE LA DIRECCION, LA COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

**ABOGADO SUPERVISOR
(SUBDIRECCION DE SANCIONES Y CASOS ESPECIALES)**

FUNCIONES

- FORMULAR LOS EMPLAZAMIENTOS CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES RESPECTIVAS.
- ANALIZAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS CONDUCTAS REPORTADAS EN COORDINACION CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LA COMISION, A EFECTO DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA IMPOSICION DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA.
- TRAMITAR LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE AJUSTADORES DE SEGUROS E INTERMEDIARIOS DE REASEGURO; ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE PROPUESTAS DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN.
- TRAMITAR LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE PRESENTEN CON MOTIVO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANISMO, SOMETIENDO SU RESOLUCION A CONSIDERACION DEL DIRECTOR.
- TRAMITAR LOS REPORTES QUE PRESENTEN LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES Y GERENTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A UNA INSTITUCION O SOCIEDAD MUTUALISTA DE SEGUROS O INSTITUCION DE FIANZAS, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES RESPECTIVAS.
- TRAMITAR LOS REPORTES QUE PRESENTEN LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION CONCERNIENTES A LA REMOCION O SUSPENSION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, COMISARIOS, DIRECTORES, GERENTES, REPRESENTANTES Y DE LOS FUNCIONARIOS QUE PUEDAN OBLIGAR CON SU FIRMA A LOS AGENTES DE SEGUROS O DE FIANZAS Y A LOS INTERMEDIARIOS DE REASEGURO, CUANDO ASI LO DISPONGAN LAS LEYES Y DISPOSICIONES RESPECTIVAS.
- DAR APOYO Y ORIENTACION JURIDICA A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES RELACIONADAS CON LA IMPOSICION DE SANCIONES.
- REALIZAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE LA DOCUMENTACION QUE OBRE EN LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION.
- MANTENER UN CONTROL SISTEMATIZADO DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA COMISION.
- ELABORAR LOS INFORMES PERIODICOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS Y EN PROCESO.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

DIRECCION DE INTERMEDIARIOS Y REGISTROS

FUNCIONES

- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL CUANDO, ASI PROCEDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE ORDENE LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA.
- COORDINAR LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA PRESENTAR ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO, LA APROBACION DE CONSEJEROS, COMISARIOS, DIRECTOR GENERAL Y FUNCIONARIOS DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR DE AQUEL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, DE AJUSTADORES Y APODERADOS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- REGISTRAR A LOS ASESORES EXTERNOS DE SEGUROS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LA APROBACION, EN SU CASO, DE LOS ESTATUTOS DE LOS INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS Y DE REASEGURO.
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL, EN SU CASO, EL REGISTRO DE INSTITUTOS Y CENTROS DE CAPACITACION; ASI COMO LA APROBACION DE SUS PLANES Y PROGRAMAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- OTORGAR EL REGISTRO, EN CASO DE QUE PROCEDA, A INSTRUCTORES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- COORDINAR LA CERTIFICACION DE LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA PARA EL SECTOR AFIANZADOR, ASI COMO LA CERTIFICACION Y REGISTRO DE LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN PODER DE LA MISMA.
- TRAMITAR Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA Y, EN SU CASO, HACER LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION.
- PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LOS CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SUBDIRECCION DE CONTROL Y SANCIONES A INTERMEDIARIOS

FUNCIONES

- REVISAR Y VALIDAR LA PROPUESTA, CUANDO ASI PROCEDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, A EFECTO DE QUE SE ORDENE LA MODIFICACION O SUSPENSION DE LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA.
- AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y DE AJUSTADORES DE SEGUROS.
- PROPONER A LA DIRECCION LA AUTORIZACION O NEGATIVA DE AUTORIZACION DE APODERADOS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.
- PROPONER A LA DIRECCION EL REGISTRO O NEGATIVA DE REGISTRO DE ASESORES EXTERNOS DE SEGUROS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- ANALIZAR Y VALIDAR LA PROCEDENCIA DE APROBAR, EN SU CASO, LOS ESTATUTOS DE LOS INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS Y DE REASEGURO.
- ANALIZAR Y VALIDAR EL DICTAMEN REALIZADO POR EL ABOGADO SUPERVISOR PARA, EN SU CASO, PROPONER A LA DIRECCION LA IMPOSICION, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA Y, EN SU CASO, HACER LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION.
- PROMOVER ANTE LA DIRECCION LOS CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ABOGADO SUPERVISOR

FUNCIONES

- ANALIZAR Y DICTAMINAR LA PROPAGANDA O PUBLICIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS DE LA QUE PUEDA DERIVAR DERECHOS Y OBLIGACIONES, CUANDO NO REUNA LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN DICHA MATERIA, A EFECTO DE ELABORAR LA PROPUESTA; CUANDO ASI PROCEDA EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA ORDENAR LA MODIFICACION O SUSPENSION DE DICHA PROPAGANDA O PUBLICIDAD.
- DICTAMINAR LA PROCEDENCIA DE AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y DE AJUSTADORES DE SEGUROS.
- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA LA AUTORIZACION DE APODERADOS DE INTERMEDIARIOS DE REASEGURO.

- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA EL REGISTRO DE ASESORES EXTERNOS DE SEGUROS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
- DICTAMINAR LA PROCEDENCIA DE APROBAR, EN SU CASO, LOS ESTATUTOS DE LOS INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y FIANZAS Y DE REASEGURO.
- ANALIZAR Y ELABORAR EL DICTAMEN PARA, EN SU CASO, PROPONER LA IMPOSICION, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA Y, EN SU CASO, HACER LAS PROPUESTAS RESPECTIVAS A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION.
- PROPONER CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SUBDIRECCION DE CERTIFICACION DE FIRMAS, REGISTROS Y CAPACITACION

FUNCIONES

- REVISAR Y VALIDAR EL DICTAMEN REALIZADO PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE SOMETER ANTE LA JUNTA DE GOBIERNO, LA APROBACION DE CONSEJEROS, COMISARIOS, DIRECTOR GENERAL Y FUNCIONARIOS DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR DE AQUEL DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- REVISAR Y VALIDAR EL DICTAMEN REALIZADO Y EN SU CASO PROPONER A LA DIRECCION EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS
- REVISAR Y VALIDAR EL DICTAMEN REALIZADO Y EN SU CASO PROPONER A LA DIRECCION, EL REGISTRO DE INSTITUTOS Y CENTROS DE CAPACITACION, ASI COMO LA APROBACION DE SUS PLANES Y PROGRAMAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- REVISAR Y VALIDAR EL DICTAMEN REALIZADO Y EN SU CASO PROPONER EL REGISTRO, DE INSTRUCTORES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- SUPERVISAR LA CERTIFICACION DE LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA PARA EL SECTOR AFIANZADOR, ASI COMO LA CERTIFICACION Y REGISTRO DE LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO DE TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE.
- PROMOVER ANTE LA DIRECCION LOS CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

ABOGADO SUPERVISOR

FUNCIONES

- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA LA APROBACION, POR LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISION, DE CONSEJEROS, COMISARIOS, DIRECTOR GENERAL Y FUNCIONARIOS DE LA JERARQUIA INMEDIATA INFERIOR DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS PARA EL REGISTRO DE AUDITORES EXTERNOS DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS
- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y EN SU CASO PROPONER, EL REGISTRO DE INSTITUTOS Y CENTROS DE CAPACITACION, ASI COMO LA APROBACION DE SUS PLANES Y PROGRAMAS, EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.
- DICTAMINAR LAS SOLICITUDES PRESENTADAS Y EN SU CASO PROPONER EL REGISTRO, DE INSTRUCTORES DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- CERTIFICAR LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA PARA EL SECTOR AFIANZADOR, ASI COMO LA CERTIFICACION Y REGISTRO DE LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO DE TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE.
- PROPONER CRITERIOS DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBDIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION, CONCILIACION Y ARBITRAJE

OBJETIVO

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE PROTECCION Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE ENERO DE 1999, PARTE DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE ORIENTACION, CONCILIACION Y ARBITRAJE, QUE DEPENDIA DE LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A PARTIR DEL 19 DE ABRIL DE 1999 SE INTEGRARON A LA NUEVA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS, CON EXCEPCION DE LAS SIGUIENTES FUNCIONES.

FUNCIONES

- REPRESENTAR A LA COMISION EN TODO TIPO DE JUICIOS Y TRAMITES JUDICIALES EN LOS QUE ESTA SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES Y DEFENSAS, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y, EN SU CASO, DESISTIRSE DE ESTOS.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN JUICIOS DE AMPARO, COORDINANDO LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE PROCEDAN, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES Y PROVEER EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

- REPRESENTAR A LA COMISION EN TODO TIPO DE JUICIOS Y TRAMITES JUDICIALES EN LOS QUE ESTA SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES, Y DEFENSAS, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y, EN SU CASO, DESISTIRSE DE ESTOS.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN JUICIOS DE AMPARO, ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE PROCEDAN, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES Y PROVEER EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS, DICHA REPRESENTACION PODRA SER DELEGADA, CUALESQUIERA DE LOS FUNCIONARIOS Y ABOGADOS ADSCRITOS A LA PROPIA DIRECCION GENERAL.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- TRAMITAR, PROPONER, Y EN SU CASO IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS PERTINENTES.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL PRESIDENTE DE LA COMISION LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- ANALIZAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.

- ORDENAR EL REMATE EN BOLSA DE LOS VALORES PROPIEDAD DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR GENERAL LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- FORMULAR Y SUSTENTAR LA PROPUESTA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHS ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN AUSENCIA DEL DIRECTOR.

ABOGADO SUPERVISOR DEL AREA DE REMATE DE VALORES

FUNCIONES

- SUPERVISAR EL TRAMITE DE REMATE DE VALORES DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS CUANDO ASI PROCEDA, CON Estricto APEGO AL MARCO LEGAL.
- ATENDER Y PROCEDER A RESOLVER CON PLENO CONOCIMIENTO DE LA LEY DE LA MATERIA LOS ASUNTOS RELATIVOS AL REMATE DE VALORES DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, FUNDANDO Y MOTIVANDO LOS OFICIOS EMITIDOS EN RELACION A LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTIVOS, PROCURANDO QUE SE CUMPLAN ADEMAS LOS REQUERIMIENTOS QUE SOBRE EL PARTICULAR FORMULEN LAS DISTINTAS AUTQRIDADES EJECUTORAS DENTRO DE LOS TERMINOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.
- IDENTIFICAR AQUELLOS ASUNTOS QUE DADA SU RELEVANCIA AMERITEN PROVEER SOBRE LOS MISMOS EN FORMA INMEDIATA CON EL COORDINADOR O EN SU CASO CON EL DIRECTOR.
- PROPONER Y ELABORAR PROYECTOS A LOS ESTUDIOS O TRABAJOS ESPECIALES ENCOMENDADOS POR EL DIRECTOR, APEGANDOSE A LOS PARAMETROS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA MATERIA.
- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA FORMULAR LA PROPUESTA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN RELACION AL AREA DE REMATE DE VALORES, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTO Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES COMPETENCIA DE LA DIRECCION Y ELABORAR EL PROYECTO RESPECTIVO.
- SUPERVISAR LAS LABORES DE LOS ABOGADOS EXPERTOS, PARA QUE ESTAS SE AJUSTEN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.

DIRECCION DE JUICIOS ARBITRALES Y AMPAROS

FUNCIONES

- REPRESENTAR A LA COMISION EN TODO TIPO DE JUICIOS Y TRAMITES JUDICIALES EN LOS QUE ESTA SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES Y DEFENSAS, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y, EN SU CASO, DESISTIRSE DE ESTOS.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN JUICIOS DE AMPARO, COORDINANDO LA ELABORACION DE LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE PROCEDAN, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES Y PROVEER EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN PODER DE LA MISMA.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

- ANALIZAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS PERTINENTES
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- FORMULAR Y SUSTENTAR LA PROPUESTA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS JURIDICOS PERTINENTES.
- SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL A SU CARGO.

SUBDIRECCION DE LAUDOS Y AMPAROS**FUNCIONES**

- REPRESENTAR A LA COMISION EN TODO TIPO DE JUICIOS Y TRAMITES JUDICIALES EN LOS QUE SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES Y DEFENSAS, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN Y, EN SU CASO, DESISTIRSE DE ESTOS.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN JUICIOS DE AMPARO, ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE PROCEDAN, ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES Y PROVEER EL CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- DAR APOYO Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA COMISION PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DIRECTOR LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- SUPERVISAR LAS LABORES DEL PERSONAL A SU CARGO.

COORDINACION DE DELEGACIONES**OBJETIVO**

ESTABLECER UN ADECUADO VINCULO ENTRE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA CNSF Y OFICINAS CENTRALES, A EFECTO DE VIGILAR LA APLICACION HOMOGENEA DE LAS POLITICAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DICTADAS POR ESTAS ULTIMAS.

FUNCIONES

- FUNGIR COMO VINCULO DE COMUNICACION ENTRE LAS OFICINAS CENTRALES Y LAS DELEGACIONES REGIONALES.
- REALIZAR PERIODICAMENTE VISITAS A LAS DELEGACIONES REGIONALES, A FIN DE SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS DIVERSOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.
- SUPERVISAR EL CORRECTO EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES, A TRAVES DE LA REVISION DE LA DIVERSA DOCUMENTACION QUE LAS MISMAS ENVIAN A LAS DISTINTAS AREAS DE LAS OFICINAS CENTRALES.

SUPERVISOR REGIONAL**FUNCIONES**

- COORDINAR LA COMUNICACION ENTRE LAS OFICINAS CENTRALES Y LAS DELEGACIONES REGIONALES.
- PARTICIPAR EN LA REALIZACION PERIODICA DE LAS VISITAS A LAS DELEGACIONES REGIONALES, A FIN DE SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS DIVERSOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES.
- IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISION PARA GARANTIZAR EL CORRECTO EJERCICIO DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES PROPIAS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES, A TRAVES DE LA REVISION DE LA DIVERSA DOCUMENTACION QUE LAS MISMAS ENVIAN A LAS DISTINTAS AREAS DE LAS OFICINAS CENTRALES.

DELEGADO REGIONAL**FUNCIONES**

- FORMULAR Y SOMETER A APROBACION DEL AREA DE INSPECCION CORRESPONDIENTE, EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE INSPECCION A INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS E INSTITUCIONES DE FIANZAS.
- REALIZAR LAS VISITAS DE INSPECCION PREVISTAS EN LAS LEYES DE LA MATERIA, CONFORME AL PROGRAMA ANUAL AUTORIZADO.
- SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS VISITAS PRACTICADAS, EVALUAR SUS RESULTADOS Y FORMULAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- FORMULAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LA INSPECCION, PROPONIENDO LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A QUE HAYA LUGAR.
- REALIZAR LA INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, REALIZANDO VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES.

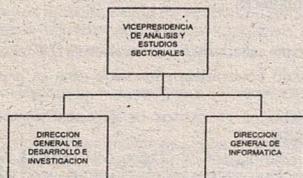
- COMUNICAR A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, LAS OBSERVACIONES Y EMPLAZAMIENTOS QUE SE DERIVEN DE LAS VISITAS DE INSPECCION.
- REPRESENTAR A LA COMISION, PREVIA APROBACION DE LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA, EN TODO TIPO DE JUICIOS EN LOS QUE SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES Y DEFENSAS; ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN, TRATANDOSE DE JUICIOS DE AMPARO ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADO QUE PROCEDAN E INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES.
- AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, CUYOS DOMICILIOS SE ENCUENTREN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL.
- TRAMITAR LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS.
- TRAMITAR, PROPONER, Y EN SU CASO IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.
- CERTIFICAR LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA, PARA EL SECTOR AFIANZADOR. ASIMISMO, CERTIFICAR LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO DE TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE. LO ANTERIOR, RESPECTO DE INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRE EN PODER DE LAS MISMAS.
- PLANEAR Y ORGANIZAR ADMINISTRATIVAMENTE LA OPERACION DE LA DELEGACION.
- EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION.
- PARTICIPAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EN LA ELABORACION DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS E INGRESOS DE LA DELEGACION Y CONTROLAR SU EJERCICIO.
- EFECTUAR EL COBRO DE LOS DERECHOS QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL VICEPRESIDENTE JURIDICO LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS, EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

SUBDELEGADO REGIONAL**FUNCIONES**

- PROGRAMAR Y COORDINAR LAS VISITAS PRACTICADAS, A FIN DE VERIFICAR, COMPROBAR Y EVALUAR LOS RECURSOS, OBLIGACIONES Y PATRIMONIO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ASI COMO EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES, DE MANERA QUE SE TENGA UNA VISION CONTABLE Y FINANCIERA DE LA ENTIDAD A VISITAR.
- PROPONER Y COORDINAR CON BASE EN EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE INSPECCION, VISITAS ESPECIALES Y DE INVESTIGACION PARA REVISAR AQUELLOS ASPECTOS ESPECIFICOS DE LAS OPERACIONES DE LAS PERSONAS SUJETAS A LA INSPECCION Y VIGILANCIA DEL ORGANISMO, CON EL PROPOSITO DE DETECTAR SITUACIONES, IRREGULARES O VIOLATORIAS DE LAS DISPOSICIONES EN VIGOR Y SUS IMPLICACIONES FINANCIERAS, LEGALES O HACIA LOS ASEGURADOS.
- INSTRUIR A LOS RESPONSABLES DE VISITAS ESPECIALES O DE INVESTIGACION SOBRE ASPECTOS ESPECIFICOS, A FIN DE QUE CUMPLAN EL OBJETIVO DE LA VISITA.
- EVALUAR LAS IMPLICACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS Y PROPONER LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS PARA SU CORRECCION.
- COORDINAR LA REALIZACION DE VISITAS DE INVESTIGACION DE ACTOS QUE HAGAN SUPONER LA EJECUCION DE OPERACIONES VIOLATORIAS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, REALIZANDO VISITAS DE INSPECCION A LOS PRESUNTOS RESPONSABLES E INSTRUMENTAR SU INTERVENCION, EN SU CASO CLAUSURA EN COORDINACION CON LAS AREAS RESPONSABLES.
- AUTORIZAR EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD DE AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, CUYOS DOMICILIOS SE ENCUENTREN DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL, EN AUSENCIA DEL DELEGADO REGIONAL.
- TRAMITAR LAS QUEJAS PRESENTADAS CONTRA AGENTES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ASI COMO ANALIZAR LAS IRREGULARIDADES ATRIBUIDAS.
- REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA FORMULAR LA PROPUESTA DE LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE COMPETENCIA DE DELEGACION Y ELABORAR EL PROYECTO RESPECTIVO.
- CERTIFICAR LA RATIFICACION DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE HAGAN LAS AFECTACIONES DE INMUEBLES DADOS EN GARANTIA, PARA EL SECTOR AFIANZADOR. ASIMISMO, CERTIFICAR LA FIRMA DE LAS PERSONAS FACULTADAS PARA EFECTO DE TILDAR LAS AFECTACIONES DE QUE SE TRATE. LO ANTERIOR RESPECTO DE INMUEBLES UBICADOS DENTRO DE SU CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL.
- REPRESENTAR A LA COMISION, PREVIA APROBACION DE LA VICEPRESIDENCIA JURIDICA, EN TODO TIPO DE JUICIOS EN LOS QUE SEA PARTE O PUEDA RESULTAR AFECTADA, EJERCIENDO LAS ACCIONES, EXCEPCIONES Y DEFENSAS; ASI COMO INTERPONER LOS RECURSOS QUE PROCEDAN, TRATANDOSE DE JUICIOS DE AMPARO ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADO QUE PROCEDAN E INTERPONER LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES.
- EXPEDIR CUANDO ASI PROCEDA, A SOLICITUD DE PARTE INTERESADA, Y PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS CORRESPONDIENTES, COPIA CERTIFICADA DE LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, EN AUSENCIA DEL DELEGADO.
- HACER DEL CONOCIMIENTO DEL DELEGADO LAS IRREGULARIDADES OBSERVADAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.
- RENDIR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO LES SEAN REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES JUDICIALES, CUANDO SEA SEÑALADO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES, Y EN AUSENCIA DEL DELEGADO.

VICEPRESIDENCIA DE ANALISIS Y ESTUDIOS SECTORIALES

ESTRUCTURA



OBJETIVO

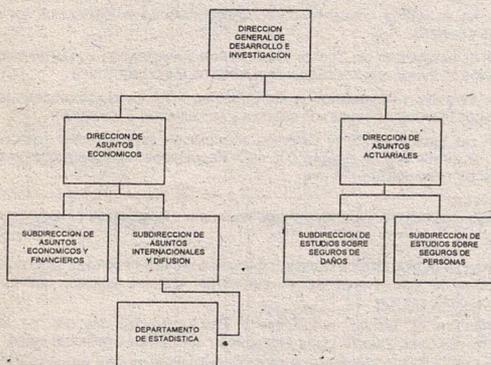
GARANTIZAR, A TRAVES DE LA VIGILANCIA E INSPECCION SISTEMATICA, QUE LAS OPERACIONES DEL SEGURO Y LA FIANZA QUE REALIZAN LAS INSTITUCIONES, SE APEGUEN EN SUS ASPECTOS CONTABLE, FINANCIERO Y TECNICO, A LO ESTABLECIDO POR LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS Y DEMAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.

FUNCIONES

- COMPETE A LA VICEPRESIDENCIA DE ANALISIS Y ESTUDIOS SECTORIALES EL DESEMPEÑO DE LAS FACULTADES SIGUIENTES:
- INFORMAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, CUYA COORDINACION Y MANEJO LE SEAN ADSCRITAS.
- SUPERVISAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE VISITAS DE INSPECCION, ASI COMO LAS LABORES PERMANENTES DE VIGILANCIA;
- SUPERVISAR LAS INTERVENCIONES Y LIQUIDACIONES DE LAS INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS, CUANDO SEA EL CASO; ASI COMO DE OTRAS PERSONAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS;
- RESOLVER EN SU CASO, PROPONER AL ACUERDO DEL PRESIDENTE, LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LE SEAN ADSCRITAS;
- PREPARAR PARA ACUERDO DEL PRESIDENTE LOS INFORMES QUE DEBAN SOMETERSE A LA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO FORMULAR AQUELLOS TRIMESTRALES Y ANUALES DE LABORES QUE DEBAN EFECTUAR LAS DIRECCIONES GENERALES;
- PROGRAMAR, COORDINAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES QUE LES SEAN ENCOMENDADAS CONFORME A LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINE LA PRESIDENCIA;
- RECIBIR EN ACUERDO A LOS DIRECTORES GENERALES DE SU ADSCRIPCION Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DE LOS MISMOS;
- IMPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LAS LEYES GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO EN OTRAS LEYES RELACIONADAS CON DICHAS MATERIAS;
- AUXILIAR AL PRESIDENTE DE LA COMISION, EN LA FORMULACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS ANUALES, Y
- LAS DEMAS QUE SE LES ENCOMIENDEN.

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION

ESTRUCTURA



OBJETIVO

PROPORCIONAR A LA COMISION LOS ELEMENTOS DE JUICIO TECNICOS, ACTUARIALES, ECONOMICOS Y FINANCIEROS QUE PERMITAN UNA ADECUACION DINAMICA DE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR A LAS CONDICIONES QUE PRESENTA EL ENTORNO ECONOMICO Y TECNICO, A FIN DE PROPICIAR UN MAYOR DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES LO MISMO QUE LA REALIZACION DEL OBJETIVO SOCIAL QUE LES DA ORIGEN.

FUNCIONES

- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS ESPECIFICOS DE TIPO FINANCIERO QUE ATANAN A LOS SECTORES ASEGURADOR O AFIANZADOR EN SU CONJUNTO O A LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE LES PRESTAN SUS SERVICIOS O SE RELACIONAN CON ELLOS.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE CARACTER ECONOMICO RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- COMPILAR, ESTUDIAR, DISEÑAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR ESTADISTICAS RELACIONADAS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE CARACTER TECNICO ASEGURADOR Y AFIANZADOR, YA SEA RELACIONADOS CON INSTITUCIONES ESPECIFICAS O CON LOS SECTORES CORRESPONDIENTES EN SU CONJUNTO.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE TIPO ACTUARIAL RELACIONADOS CON PLANES Y COBERTURAS DE SEGUROS Y FIANZAS, CON LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR O CON LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS QUE LOS INTEGRAN.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS, QUE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION LE ENCOMIENDEN, A FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, EN CUANTO A LA ADECUADA ATENCION DE LOS PROBLEMAS QUE EN ESAS MATERIAS SE PRESENTEN.
- ATENDER ASUNTOS DE ORDEN INTERNACIONAL EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS, ASI COMO EL APOYO A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION EN LAS RELACIONES CON AUTORIDADES ASEGURADORAS Y AFIANZADORAS DE OTROS PAISES. EL ESTUDIO DE LOS SISTEMAS ASEGURADOR Y AFIANZADOR EXTRANJEROS, ASI COMO PLANES Y PROGRAMAS RELATIVOS A ESAS MATERIAS.
- ASESORAR A LAS AREAS DE LA COMISION, EN CUANTO A LA APLICACION DE CALCULOS MATEMATICOS, ACTUARIALES Y FINANCIEROS.

- TRAMITAR, PROPONER Y, EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.
- MANTENER EN FORMA PERMANENTE DATOS ESTADISTICOS Y DOCUMENTOS PARA LA INVESTIGACION Y ESTUDIO DEL MERCADO ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

DIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS

FUNCIONES

- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS ESPECIFICOS DE TIPO FINANCIERO QUE ATANAN A LOS SECTORES ASEGURADOR O AFIANZADOR EN SU CONJUNTO O A LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE LES PRESTAN SERVICIOS O SE RELACIONAN CON ELLOS.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE CARACTER ECONOMICO RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- COMPILAR, ESTUDIAR, DISEÑAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR ESTADISTICAS RELACIONADAS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- REALIZAR ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS, QUE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION ENCOMIENDEN A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION, A FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- ATENDER ASUNTOS DE ORDEN INTERNACIONAL EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS, ASI COMO EL APOYO A LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION EN LAS RELACIONES CON AUTORIDADES ASEGURADORAS Y AFIANZADORAS DE OTROS PAISES. EL ESTUDIO DE LOS SISTEMAS ASEGURADOR Y AFIANZADOR EXTRANJEROS, ASI COMO PLANES Y PROGRAMAS RELATIVOS A ESAS MATERIAS.
- ASESORAR A LAS AREAS DE LA COMISION, EN CUANTO A LA APLICACION DE CALCULOS MATEMATICOS, ACTUARIALES Y FINANCIEROS.
- TRAMITAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.
- MANTENER EN FORMA PERMANENTE DATOS ESTADISTICOS Y DOCUMENTOS PARA LA INVESTIGACION Y ESTUDIO DEL MERCADO ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

SUBDIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS

FUNCIONES

- ESTUDIAR PERMANENTEMENTE Y ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS ASUNTOS ESPECIFICOS DE TIPO ECONOMICO Y FINANCIERO QUE ATANAN A LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR EN SU CONJUNTO, O A LAS PERSONAS O ENTIDADES QUE LES PRESTEN SERVICIOS O SE RELACIONEN CON ELLOS.
- ATENDER A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION CON INFORMACION ECONOMICA Y FINANCIERA PARA ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.
- PRODUCIR DOCUMENTOS CON INFORMACION ECONOMICA Y FINANCIERA, APTOS PARA SU PUBLICACION, EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.
- DETERMINAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

SUBDIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y DIFUSION

FUNCIONES

- ESTUDIAR PERMANENTEMENTE, Y ATENDER CON OPORTUNIDAD, TODO TIPO DE ASUNTOS DE CARACTER ECONOMICO INTERNACIONAL RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.

- ATENDER OPORTUNAMENTE LOS ASUNTOS DE ORDEN INTERNACIONAL EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS, ASI COMO ESTUDIAR LA EXPERIENCIA INTERNACIONAL RELEVANTE PARA ESTOS SECTORES.
- COMPILAR, ESTUDIAR, DISEÑAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR ESTADISTICAS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.
- PROMOVER LA ADQUISICION DE LAS PUBLICACIONES RELEVANTES PARA LOS ESTUDIOS QUE REALIZA LA DIRECCION ASI COMO EL MATERIAL DOCUMENTAL QUE PUEDA SERVIR A LA COMISION EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
- ATENDER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL CENTRO DE DOCUMENTACION.
- PRODUCIR DOCUMENTOS, APTOS PARA SU PUBLICACION, EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.
- DETERMINAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA

FUNCIONES

- GENERAR ESTADISTICAS PERIODICAS DE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.
- ATENDER AL PUBLICO INTERESADO EN LAS PUBLICACIONES PRODUCIDAS POR LA COMISION.
- DISEÑAR, EDITAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR LOS REPORTES ESTADISTICOS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y FIANZAS.

DIRECCION DE ASUNTOS ACTUARIALES

FUNCIONES

- COMPILAR, ESTUDIAR, DISEÑAR, DIFUNDIR Y PUBLICAR ESTADISTICAS RELACIONADAS CON LAS MATERIAS DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE CARACTER TECNICO ASEGURADOR Y AFIANZADOR, YA SEA RELACIONADOS CON INSTITUCIONES ESPECIFICAS O CON LOS SECTORES CORRESPONDIENTES EN SU CONJUNTO.
- REALIZAR EL ESTUDIO DE ASUNTOS DE TIPO ACTUARIAL RELACIONADOS CON PLANES Y COBERTURAS DE SEGUROS Y FIANZAS, CON LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR O CON LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS QUE LOS INTEGREN.
- REALIZAR ESTUDIOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS, QUE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA COMISION ENCOMIENDEN A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION, A FIN DE APOYAR A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- ASESORAR A LAS AREAS DE LA COMISION, EN CUANTO A LA APLICACION DE CALCULOS MATEMATICOS, ACTUARIALES Y FINANCIEROS.
- DETERMINAR Y PROPONER, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN, RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.
- MANTENER EN FORMA PERMANENTE DATOS ESTADISTICOS Y DOCUMENTOS PARA LA INVESTIGACION Y ESTUDIO DEL MERCADO ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE PERSONAS

FUNCIONES

- COADYUVAR AL DISEÑO, ACTUALIZACION, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SEGUROS DE PERSONAS.
- REALIZAR INVESTIGACIONES TECNICAS, ACTUARIALES Y/O ESTADISTICAS SOBRE LAS OPERACIONES DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SECTOR.

- MANTENER ACTUALIZADO EL CONOCIMIENTO DE LA COMISION SOBRE LAS TENDENCIAS EN EL DESARROLLO TECNICO DE LOS SEGUROS DE PERSONAS.
- ATENDER A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION CON INFORMACION TECNICA Y ACTUARIAL PARA ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.
- PRODUCIR DOCUMENTOS TECNICOS, APTOS PARA SU PUBLICACION, EN MATERIA DE SEGUROS DE PERSONAS.
- DETERMINAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE DAÑOS

FUNCIONES

- COADYUVAR AL DISEÑO, ACTUALIZACION, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA DE SEGUROS PARA LA OPERACION DE DAÑOS.
- REALIZAR INVESTIGACIONES TECNICAS, ACTUARIALES Y/O ESTADISTICAS SOBRE LAS OPERACIONES DE DAÑOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL SECTOR.
- MANTENER ACTUALIZADO EL CONOCIMIENTO DE LA COMISION SOBRE LAS TENDENCIAS EN EL DESARROLLO TECNICO DE LOS SEGUROS DE DAÑOS.
- ATENDER A LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION CON INFORMACION TECNICA Y ACTUARIAL PARA ORIENTAR EL DESARROLLO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.
- PRODUCIR DOCUMENTOS TECNICOS, APTOS PARA SU PUBLICACION, EN MATERIA DE SEGUROS DE DAÑOS.
- DETERMINAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

PUESTOS HOMOLOGOS A

JEFE DE DEPARTAMENTO:

LIDER DE PROYECTO

LIDER DE PROYECTO

EXPERTO EN ASUNTOS ECONOMICOS

FUNCIONES

- ESTUDIAR LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR EN EL MARCO DE LA ECONOMIA NACIONAL.
- DETERMINAR EL MARCO CONCEPTUAL ECONOMICO PARA LA INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.
- ANALIZAR EL COMERCIO DE PRODUCTOS DE SEGUROS Y FIANZAS, RELACIONADO CON EL COMERCIO DE SERVICIOS.
- DISEÑAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LA METODOLOGIA PARA LA PRESENTACION DE REPORTES ECONOMICOS PERIODICOS SOBRE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.
- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS ECONOMICOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS.

LIDER DE PROYECTO

EXPERTO EN ASUNTOS FINANCIEROS

FUNCIONES

- ESTUDIAR LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR EN EL MARCO DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL.
- DETERMINAR EL MARCO CONCEPTUAL PARA LA INVESTIGACION FINANCIERA EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.

- DISEÑAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LA METODOLOGIA PARA LA PRESENTACION DE REPORTES FINANCIEROS PERIODICOS SOBRE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS ECONOMICOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS.

- DETECTAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE ELLAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

LIDER DE PROYECTO

EXPERTO EN ASUNTOS INTERNACIONALES

FUNCIONES

- ESTUDIAR LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR EN EL CONTEXTO DE LA ECONOMIA INTERNACIONAL.
- DETERMINAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR EL MARCO CONCEPTUAL PARA LA INVESTIGACION EN MATERIA DE COMPARACIONES INTERNACIONALES DE LA ACTIVIDAD DE SEGUROS Y FIANZAS.

- ESTABLECER LAS FUENTES DE INFORMACION ESTADISTICA Y ECONOMICA INTERNACIONAL PARA LA INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.

- ANALIZAR LAS REPERCUSIONES QUE TIENEN EN OTROS PAISES, CAMBIOS RELEVANTES EN LAS REGULACIONES DE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

- ATENDER OPORTUNAMENTE LOS ASUNTOS QUE SE PRESENTEN EN RELACION CON ASOCIACIONES INTERNACIONALES EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.

- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS.

LIDER DE PROYECTO

EXPERTO EN ASUNTOS ECONOMICOS

FUNCIONES

- ESTUDIAR LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR EN EL MARCO DE LA ECONOMIA NACIONAL.
- DETERMINAR EL MARCO CONCEPTUAL ECONOMICO PARA LA INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGUROS Y FIANZAS.

- ANALIZAR EL DESEMPEÑO DEL SECTOR ASEGURADOR Y AFIANZADOR Y PLANTEAR LOS POSIBLES ESCENARIOS DE EVOLUCION Y DESARROLLO FUTURO DE AMBOS SECTORES.

- DISEÑAR, EVALUAR Y ACTUALIZAR LA METODOLOGIA PARA LA PRESENTACION DE REPORTES ECONOMICOS PERIODICOS SOBRE LOS SECTORES ASEGURADOR Y AFIANZADOR.

- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS ECONOMICOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE SEGUROS Y DE FIANZAS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS.

LIDER DE PROYECTO

EXPERTO EN ASUNTOS DE LA OPERACION DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

FUNCIONES

- COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES TECNICAS SOBRE EL SECTOR ASEGURADOR EN MATERIA DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DEL SECTOR.

- COLABORAR EN EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA EN LO REFERENTE A VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS DE LA OPERACION DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE PERSONAS.

- DETECTAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE EllAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

LIDER DE PROYECTO
EXPERTO EN ASUNTOS DE LA OPERACION DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

FUNCIONES

- COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES TECNICAS SOBRE EL SECTOR ASEGURADOR EN MATERIA DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DEL SECTOR.
- COLABORAR EN EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA EN LO REFERENTE A VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.
- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS DE LA OPERACION DE VIDA, PENSIONES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES, ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE PERSONAS.
- DETECTAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE EllAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.

LIDER DE PROYECTO
EXPERTO EN ASUNTOS DE LA OPERACION DE DAÑOS

FUNCIONES

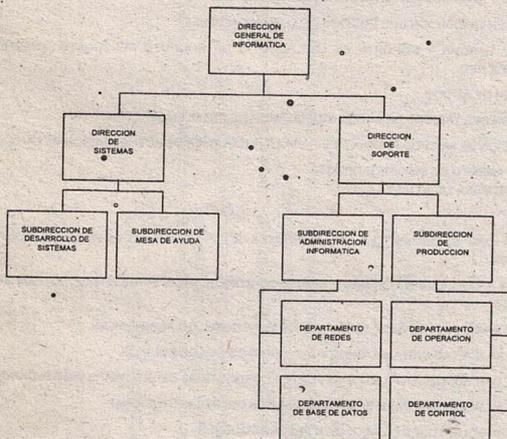
- COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES TECNICAS SOBRE EL SECTOR ASEGURADOR EN MATERIA DE LA OPERACION DE DAÑOS, QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DEL SECTOR.
- COLABORAR EN EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA EN LO REFERENTE A LA OPERACION DE DAÑOS.
- DETECTAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE EllAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.
- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS TECNICOS DE LA OPERACION DE DAÑOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE DAÑOS.

LIDER DE PROYECTO
EXPERTO EN ASUNTOS DE LA OPERACION DE DAÑOS

FUNCIONES

- COLABORAR EN LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES TECNICAS SOBRE EL SECTOR ASEGURADOR EN MATERIA DE LA OPERACION DE DAÑOS, QUE FOMENTEN EL DESARROLLO DEL SECTOR.
- COLABORAR EN EL DISEÑO, OPERACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA EN LO REFERENTE A LA OPERACION DE DAÑOS.
- DETECTAR Y PROPONER LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ASI COMO POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE EllAS EMANEN RELATIVAS AL AREA DE SUS ATRIBUCIONES.
- ATENDER LAS DEMANDAS SOBRE ESTUDIOS TECNICOS DE LA OPERACION DE DAÑOS ESPECIFICOS Y ESPECIALIZADOS QUE SEAN REQUERIDOS A LA SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SOBRE SEGUROS DE DAÑOS.

DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA
ESTRUCTURA



OBJETIVO

DOTAR A LA COMISION DEL MEDIO AMBIENTE INFORMATICO (HERRAMIENTAS Y SISTEMAS) QUE LE PERMITAN CUMPLIR EFICIENTEMENTE CON SUS FUNCIONES.

FUNCIONES

- PLANEAR Y ORGANIZAR LA OPERACION INFORMATICA DE LA COMISION, ASI COMO ESTABLECER PROGRAMAS Y ESQUEMAS GENERALES DE MANEJO DE INFORMACION Y DE EQUIPAMIENTO.
- COORDINAR LA DEFINICION Y DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION Y DESARROLLO DE SISTEMAS.
- DETERMINAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICIONES DE BIENES INFORMATICOS Y ELABORAR EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE QUE ATIENDA LAS NECESIDADES DE EXPANSION Y SUSTITUCION DE EQUIPOS.
- APOYAR EN LA DEFINICION DE LA ESTRATEGIA EN MATERIA DE CULTURA INFORMATICA INSTITUCIONAL.
- REPRESENTAR A LA COMISION ANTE LOS DIVERSOS FOROS QUE EN MATERIA DE INFORMATICA REQUIERAN DE SU PARTICIPACION.
- ANALIZAR PROCEDIMIENTOS Y PROPICIAR LA AUTOMATIZACION DE LA ENTREGA DE LA INFORMACION PERIODICA QUE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, DEBEN PRESENTAR A LA COMISION.
- CONSTITUIRSE COMO VENTANILLA UNICA DE RECEPCION DE LA INFORMACION QUE DE FORMA PERIODICA ENTREGAN LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS A LA COMISION PARA EFECTOS DE SUPERVISION EN MEDIOS MAGNETICOS Y ELECTRONICOS.
- PROPORCIONAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA COMISION A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, Y DAR EL SOPORTE Y LA ASESORIA QUE REQUIERAN.
- INSTALAR Y MANTENER EN OPERACION LOS BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS DE LA COMISION.

- TRAMITAR, PROPONER Y EN SU CASO, IMPONER DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO CORRESPONDIENTE, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS Y LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, POR VIOLACIONES A DICHO ORDENAMIENTOS Y A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS QUE DE EllAS EMANEN, RELACIONADAS CON LAS ATRIBUCIONES DE SU COMPETENCIA.

- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE SISTEMAS

FUNCIONES

- ANALIZAR Y PROPICIAR LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ENTREGA DE INFORMACION REQUERIDA POR LAS AREAS TECNICAS A LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR.
- ANALIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL ORGANISMO.
- ANALIZAR, COORDINAR Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE COADYUVEN EN EL AGIL MANEJO Y EXPLOTACION DE LA INFORMACION QUE SE SOLICITA A LAS COMPANIAS QUE INTEGRAN EL SECTOR.
- DESARROLLAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PREVIOS AL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES APLICACIONES.
- DEFINIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE TRABAJO QUE DEBEN UTILIZARSE EN LAS DIFERENTES FASES DEL CICLO DE DESARROLLO DE SISTEMAS.
- DEFINIR LA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD ASOCIADA AL DESARROLLO Y UTILIZACION DE LOS SISTEMAS.
- SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS.
- PROCURAR LA APLICACION DE TECNOLOGIA DE PUNTA, BUSCANDO LA VANGUARDIA INFORMATICA DE LA COMISION, A TRAVES DE LA DEFINICION DEL SOFTWARE DE DESARROLLO.
- PROPORCIONAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA COMISION, EL SOPORTE Y LA ASESORIA QUE REQUIERAN.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDEN.

DIRECCION DE SOPORTE

FUNCIONES

- PLANEAR Y ORGANIZAR LA OPERACION INFORMATICA DE LA COMISION, DE LA INFORMACION MAGNETICA QUE RECIBE EL ORGANISMO DE LAS INSTITUCIONES QUE CONFORMAN EL SECTOR.
- EFECTUAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO INTERNO DEL AREA EN CUANTO A BIENES, SOPORTE Y REQUERIMIENTOS DE SISTEMAS.
- ELABORAR LOS REPORTES EJECUTIVOS E INSTITUCIONALES REQUERIDOS EN MATERIA DE INFORMATICA.
- GARANTIZAR LA PUESTA EN MARCHA Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS LIBERADOS POR EL AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS.
- DEFINIR CONTROLES Y ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE EN MEDIOS MAGNETICOS.
- SUPERVISAR Y OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DE LAS APLICACIONES Y PROCESOS DE LOS SERVIDORES CENTRALES.
- DEFINIR PROCEDIMIENTOS PARA HABILITAR LA COMUNICACION ENTRE EQUIPOS CENTRALES Y REGIONALES.
- DEFINIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD PARA PROTEGER LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS INFORMATICOS, ASI COMO LA INFORMACION MAGNETICA.
- ADMINISTRAR LOS EQUIPOS DE COMUNICACION Y REDES.
- ADMINISTRAR LAS BASES DE DATOS CENTRALES.

- DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES INFORMATICAS QUE ATIENDAN LAS NECESIDADES DE EXPANSION Y SUSTITUCION DE EQUIPOS Y SERVICIOS INFORMATICOS, ASI COMO LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL INFORMATICO.
- APOYAR AL AREA ADMINISTRATIVA EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES, CAPACITACION INFORMATICA Y CONTRATACION DE SERVICIOS INFORMATICOS.
- PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LOS EQUIPOS Y SERVICIOS INFORMATICOS DEL ORGANISMO, EL SOPORTE Y ASESORIA QUE REQUIERAN.

SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS

FUNCIONES

- COORDINAR EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS BAJO PLATAFORMA INTEL Y RISC, UTILIZANDO LENGUAJES DE PROGRAMACION DE VANGUARDIA TECNOLÓGICA QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANISMO.
- REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PREVIOS A LOS DESARROLLOS SOLICITADOS.
- CON BASE EN LA DEFINICION DEL USUARIO, ELABORAR E IR AFINANDO UN DISEÑO HASTA CONSEGUIR LA APROBACION, PREVIO AL DESARROLLO.
- ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE TRABAJO QUE DEBEN UTILIZARSE EN LAS DIFERENTES FASES DEL DESARROLLO DE SISTEMAS.
- EFECTUAR PRUEBAS DE CALIDAD DE LOS SISTEMAS PREVIOS A SU LIBERACION.
- ESTABLECER CONTROLES PARA LA ADECUADA ATENCION EN EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS EN PRODUCCION.
- ASEGURAR LA CORRECTA DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS, CREANDO Y ADECUANDO LOS ESTANDARES NECESARIOS.

SUBDIRECCION DE MESA DE AYUDA

FUNCIONES

- ATENCION A USUARIOS EXTERNOS E INTERNOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS POR LA COMISION, BAJO CUALQUIERA DE LAS PLATAFORMAS.
- CONTROL DE CALIDAD EN LOS NUEVOS DESARROLLOS Y ADECUACIONES A LOS SISTEMAS.
- CAPACITACION A LOS USUARIOS MEDIANTE LA IMPARTICION DE CURSOS Y ELABORACION DE MANUALES DE UTILIZACION DE LOS SISTEMAS LIBERADOS.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS PRUEBAS PILOTO DE LOS SISTEMAS EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS RESPONSABLES.
- COORDINACION Y SEGUIMIENTO EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS EN LOS SISTEMAS TANTO EN ETAPA DE DESARROLLO COMO LOS PUESTOS EN PRODUCCION.

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

FUNCIONES

- OPERACION Y SUPERVISION DE LOS SERVIDORES CENTRALES Y DEL EQUIPO DE COMUNICACIONES.
- ESTABLECER EN CONJUNTO CON EL USUARIO, LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE RECEPCION, CARGA Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE POR VENTANILLA UNICA.
- ATENCION EN GENERAL EN PROBLEMAS QUE SE PRESENTEN EN LOS EQUIPOS CENTRALES Y REGIONALES.
- COORDINACION Y ATENCION DE LOS SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION.
- VENTANILLA UNICA DE RECEPCION Y ENTREGA DE INFORMACION EN MEDIOS MAGNETICOS.
- EFECTUAR LOS RESPALDOS DE INFORMACION DE LOS SERVIDORES CENTRALES, ESTABLECIENDO LA PERIODICIDAD Y TIPO Y DEFINIENDO LOS CONTROLES.
- GARANTIZAR LA PUESTA EN MARCHA Y OPERACION DE LOS SISTEMAS LIBERADOS Y EQUIPOS CENTRALES.

- LLEVAR EL CONTROL DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS CENTRALES.
- ELABORAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA MANTENER LA OPERACION DE LAS APLICACIONES CENTRALES.

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INFORMATICA

FUNCIONES

- ADMINISTRACION, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LAS BASES DE DATOS CENTRALES.
- DISEÑO E IMPLANTACION DE LAS NUEVAS BASES DE DATOS.
- DEFINIR ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACCESO Y LA SEGURIDAD EN LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION.
- ADMINISTRAR Y LLEVAR EL CONTROL DE LAS REDES INSTITUCIONALES, ASI COMO SU MANTENIMIENTO.
- DEFINICION Y MANTENIMIENTO DE NIVELES, CONTROLES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION.
- PLANEACION DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE BASES DE DATOS.
- DETERMINAR LOS PROGRAMAS DE ADQUISICIONES INFORMATICAS.
- OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DE LAS APLICACIONES Y DE LAS BASES DE DATOS.
- ADMINISTRAR LA COMUNICACION ENTRE LOS EQUIPOS Y LA RED INSTITUCIONAL.
- ADMINISTRAR EL ANTIVIRUS INSTITUCIONAL.
- PUESTA EN MARCHA Y SOPORTE EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO PERSONALES.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

FUNCIONES

- PROCESAR LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN LAS COMPAÑIAS DEL SECTOR.
- GARANTIZAR LA OPORTUNA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS QUE MANEJA EL ORGANISMO PARA SU CONSULTA.
- GENERAR LOS REPORTES DE LA INFORMACION PROCESADA.
- PROCESAR LA INFORMACION ADMINISTRATIVA QUE SE REALIZA EN LOS EQUIPOS CENTRALES.
- SUPERVISAR LA CORRECTA INFORMACION DE LA BASE DE DATOS DE PROSPECTOS DE RENTAS VITALICIAS QUE SE ENCUENTRA EN LA PAGINA WEB DE LA COMISION.
- INSTALAR Y PROBAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO CENTRALES Y SERVIDORES DE LA COMISION.
- EFECTUAR LA INSTALACION Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO CENTRALES.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE OPERACION

SUBDIRECCION DE PRODUCCION

FUNCIONES

- SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS CENTRALES Y SUS SISTEMAS OPERATIVOS.
- REALIZAR EL CONTROL DE RESPALDOS DE INFORMACION Y DE LAS APLICACIONES DE LOS SISTEMAS.
- ELABORAR PLANES DE CONTINGENCIA.
- ESTABLECER EN CONJUNTO CON LOS USUARIOS, LOS PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE RECEPCION, CARGA Y VALIDACION DE LA INFORMACION QUE SE RECIBE POR VENTANILLA UNICA.
- ATENDER LA RECEPCION DE LA INFORMACION EN MEDIOS MAGNETICOS O ELECTRONICOS QUE DE FORMA PERIODICA ENTREGAN LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.

- REALIZAR LOS PROCESOS DE CARGA Y VALIDACION DE LA INFORMACION ESTADISTICA FINANCIERA QUE PROPORCIONAN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SECTOR.
- INFORMAR Y EFECTUAR LOS EMPLAZAMIENTOS Y SANCIONES A LAS INSTITUCIONES QUE ENTREGARON SU INFORMACION DE MANERA EXTEMPORANEA.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS DE LOS EMPLAZAMIENTOS POR PARTE DE LAS COMPAÑIAS.
- CREAR ESTANDARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION DE INFORMACION.
- REALIZAR LAS PRUEBAS DE RECEPCION DE LOS SISTEMAS ANTES DE SU LIBERACION.
- GENERAR LAS COPIAS Y ENTREGAR A LAS COMPAÑIAS, LAS NUEVAS VERSIONES DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS POR LA COMISION.

JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRADOR DE BASES DE DATOS Y SISTEMAS OPERATIVOS

SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION INFORMATICA

FUNCIONES

- ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE LOS EQUIPOS CENTRALES Y SERVIDORES.
- ACTUALIZAR, ADMINISTRAR Y DAR MANTENIMIENTO AL SOFTWARE DE BASE DE DATOS Y GARANTIZAR SU CORRECTA OPERACION.
- MONITOREAR Y OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO DE LAS APLICACIONES Y LOS PROCESOS CENTRALES.
- DEFINICION Y MANTENIMIENTO DE NIVELES, CONTROLES DE ACCESO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION, ASI COMO LA RECUPERACION DE LA MISMA EN CASO DE CONTINGENCIA.
- DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS PARA LA IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS.
- MANTENER EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE RED TANTO EN EQUIPO COMO EN PAQUETERIA.
- ACTUALIZAR Y ADMINISTRAR EL SOFTWARE DE LA RED INSTITUCIONAL, LO CUAL INCLUYE EL MAIL ELECTRONICO CORPORATIVO.
- ACTUALIZAR Y ADMINISTRAR EL ANTIVIRUS INSTITUCIONAL.
- MANTENER EN OPERACION LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES.
- PUESTA EN MARCHA Y SOPORTE EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO PERSONALES REFERENTE A SERVICIOS DE RED.
- INSTALACION DE NODOS.
- SUPERVISION DEL TRAFICO DE LA RED Y DETECCION DE PROBLEMAS.
- INVESTIGACION DE NUEVOS PRODUCTOS PARA LA PROPUESTA DE ACTUALIZACION DE LA RED.

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO

SUBDIRECCION DE MESA DE AYUDA

FUNCIONES

- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES CORRECTIVOS EN EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFERICOS.
- CONTROLAR Y COORDINAR LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS A LOS EQUIPOS DE COMPUTO.
- PUESTA EN MARCHA Y SOPORTE EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO PERSONALES.
- REALIZAR LAS NUEVAS INSTALACIONES Y MOVIMIENTOS DE LOS EQUIPOS.
- ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS REPORTES CORRECTIVOS DE SOFTWARE INSTITUCIONAL.
- ASESORAR A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE INSTITUCIONAL.
- ATENDER LAS SOLICITUDES DE APOYO EN PRESENTACIONES.

- COORDINAR Y SUPERVISAR LOS EQUIPOS EN GARANTIA CON LOS PROVEEDORES.
- REALIZAR LAS PRUEBAS DE DESEMPEÑO DE LOS NUEVOS EQUIPOS Y SOFTWARE INSTITUCIONAL.
- COORDINAR AL PROVEEDOR QUE PRESTA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LOS EQUIPOS DE COMPUTO.

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO E INVESTIGACION

PUESTOS HOMOLOGOS A

- JEFES DE DEPARTAMENTO:**
- LIDER DE PROYECTO ATENCION A USUARIOS**
- SUBDIRECCION DE MESA DE AYUDA**
- LIDER DE PROYECTO ATENCION A USUARIOS**
- SUBDIRECCION DE MESA DE AYUDA**

FUNCIONES

- RECIBIR, COORDINAR Y CONTROLAR LOS REPORTES DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS A EQUIPOS.
- RECIBIR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACION EN EL EQUIPO DE COMPUTO CENTRAL.
- RECIBIR, COORDINAR Y CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS Y SUS MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES.
- CONTROLAR LA DOCUMENTACION TECNICA, MANUALES DE USUARIOS Y PROGRAMAS FUENTES DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN EL ORGANISMO.
- RESGUARDAR Y CONTROLAR LA PAQUETERIA Y LICENCIAS ADQUIRIDAS POR LA COMISION.
- CONTROLAR EL INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE LA COMISION.
- MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE SOFTWARE INSTALADO EN LA COMISION.
- ELABORAR LOS REPORTES INSTITUCIONALES DE INFORMACION DE LA DIRECCION GENERAL QUE SOLICITAN LAS AREAS ADMINISTRATIVA Y DE CONTRALORIA INTERNA.
- ATENDER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS EN SUS SOLICITUDES DE ASESORIA Y/O PROBLEMAS EN EL MANEJO DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN LA COMISION, LLEVANDO SEGUIMIENTO EN SU AVANCE.
- EFECTUAR Y COORDINAR LAS PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN LA COMISION, FUNGIENDO COMO INTERMEDIARIOS ENTRE LOS USUARIOS Y LOS DESARROLLADORES.
- ELABORAR LOS MANUALES DE USUARIOS DE LOS SISTEMAS, PROPONIENDO Y ASEGURANDO LOS CRITERIOS DE UNIFORMIDAD.
- CAPACITACION A LOS USUARIOS EN LA UTILIZACION DE LOS SISTEMAS DESARROLLADOS.
- INSTALACION DEL SOFTWARE DESARROLLADO EN LA COMISION.
- CONTROL DE CALIDAD Y ESTANDARIZACION EN LOS NUEVOS DESARROLLOS Y EN LAS ADECUACIONES A LOS SISTEMAS.
- REVISION DEL DISEÑO DE NUEVAS APLICACIONES.
- SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE NUEVOS SISTEMAS BAJO PLATAFORMA INTEL Y RISC.
- REALIZAR INVESTIGACION Y PREPARAR UNA SINTESIS EN EL CASO QUE SE REQUIERA LA INTERVENCION DEL AREA DE DESARROLLO.
- PROPICIAR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS.
- ELABORAR LOS MANUALES DE USUARIO DE LOS SISTEMAS.
- ATENDER A USUARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS.
- LIDERES DE PROYECTO DESARROLLO DE SISTEMAS.

- SOMETER ANUALMENTE A CONSIDERACION DEL PRESIDENTE, LOS PROYECTOS DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS E INGRESOS Y CONTROLAR SU EJERCICIO.
- ELABORAR Y LLEVAR A CABO LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS.
- AUTORIZAR EL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE BASE Y DE CONFIANZA HASTA EL NIVEL DE JEFE DE DEPARTAMENTO O SU EQUIVALENTE.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, LLEVAR EL CONTROL DE LOS MISMOS ASI COMO MANTENER LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES BAJO SU CUSTODIA.
- EFECTUAR EL COBRO DE LAS CUOTAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA, ASI COMO LOS DERECHOS RESPECTIVOS QUE ESTABLECE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.
- REGISTRAR, CUSTODIAR, ENTREGAR EN DEVOLUCION, O EN SU CASO DAR LA APLICACION QUE PROCEDA A LOS DEPOSITOS CONSTITUIDOS.
- AUXILIAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES EN LA CONDUCCION DE LAS RELACIONES CON EL SINDICATO NACIONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA COMISION, ASI COMO PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO O MODIFICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, EN SU DIFUSION ENTRE EL PERSONAL Y VIGILAR SU CORRECTO CUMPLIMIENTO.
- COORDINAR CON LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA COMISION EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- LAS DEMAS QUE SE LE ENCOMIENDAN.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

- COORDINAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y ASIGNACION DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE CALIDAD EXIGIDOS POR LA NATURALEZA DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR.
- COORDINAR, DEFINIR Y APLICAR LA POLITICA DE SUELDOS Y PRESTACIONES ECONOMICAS, A FIN DE QUE EXISTA EQUIDAD INTERNA Y COMPETITIVIDAD CON EL EXTERIOR, DENTRO DE LOS LIMITES QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR PUBLICO.
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DEL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES QUE OTORGA LA COMISION.
- SUPERVISAR Y MANTENER LA SUFICIENCIA DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y EN ESPECIE QUE SE OTORGA AL PERSONAL.
- DEFINIR Y SUPERVISAR LA APLICACION DEL SISTEMA Y LAS POLITICAS PARA LA EVALUACION Y MEDICION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA COMISION.
- PROMOVER LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL PERSONAL, ASI COMO DE SUS FAMILIARES, CON EL FIN DE CONTRIBUIR A FORTALECER EL ASPECTO SOCIAL DE LA COMISION.
- REPRESENTAR A LA COMISION EN LAS NEGOCIACIONES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES Y ATENDER SUS PLANTEAMIENTOS.
- COORDINAR Y ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO DE LAS RELACIONES LABORALES INSTITUCIONALES.
- DEFINIR EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA LOS SUBSISTEMAS OPERACIONALES Y DE INFORMACION, QUE SE REQUIERA PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.
- INTEGRAR, PRESENTAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS.
- DEFINIR, MANTENER Y COORDINAR EL SISTEMA DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISION.
- REPRESENTAR A LA COMISION ANTE LOS COMITES NACIONALES MIXTO DE SEGURIDAD E HIGIENE, ESCALAFON Y CAPACITACION.
- COORDINAR LOS COMITES INTERNOS DE PRESTACIONES, SERVICIO MEDICO Y CAPACITACION.
- ELABORAR Y COORDINAR LOS TRAMITES PARA EL REGISTRO-VALIDACION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS INSTITUCIONALES Y DE LAS ESTRUCTURAS DE ORGANIZACION.

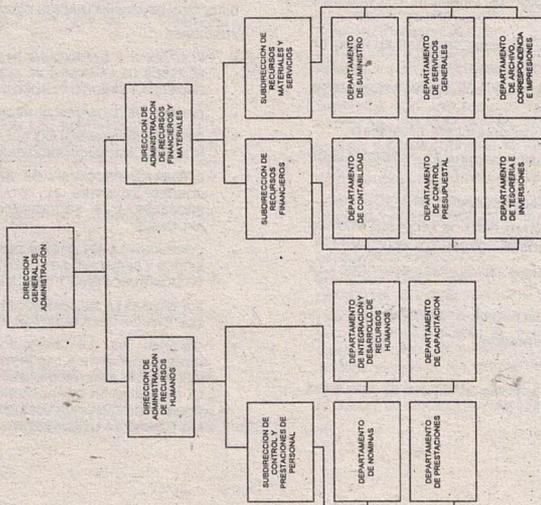
SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE SISTEMAS

FUNCIONES

- ELABORAR EL DISEÑO DE LAS NUEVAS APLICACIONES SOLICITADAS POR LAS AREAS DE LA COMISION CON BASE EN LA DEFINICION DE LOS USUARIOS.
- DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS, UTILIZANDO LENGUAJES DE PROGRAMACION DE VANGUARDIA TECNOLÓGICA.
- REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ADECUACIONES Y OPTIMIZACION DE LOS SISTEMAS ACTUALES.
- ELABORAR LA DOCUMENTACION TECNICA CORRESPONDIENTE.
- INVESTIGACION TECNOLÓGICA EN NUEVAS HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS DE DESARROLLO.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

ESTRUCTURA



OBJETIVO

APOYAR A LAS AREAS SUBSTANTIVAS Y DE SERVICIO DE LA COMISION, PROPORCIONANDO CON OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA LOS RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS Y MATERIALES, A FIN DE CONTRIBUIR A SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

FUNCIONES

- PLANEAR Y ORGANIZAR ADMINISTRATIVAMENTE LA OPERACION DE LA COMISION, ENCARGANDOSE DE ESTABLECER PROGRAMAS, METODOS Y SISTEMAS GENERALES MANTENIENDO EL SEGUIMIENTO DE ESTOS Y EVALUANDO LAS METAS ALCANZADAS PARA EL EFICAZ FUNCIONAMIENTO DE LA MISMA.
- EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y DE LOS RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA COMISION.

- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD APLICABLES A LAS AREAS DE LA COMISION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA COMISION EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- PARTICIPAR EN LA IMPLANTACION Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE SERVICIO CIVIL Y EN LOS PROCESOS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA.

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE CONTROL Y PRESTACIONES DE PERSONAL

FUNCIONES

- VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS CALENDARIOS PARA EL PAGO DE NOMINAS, PRESTACIONES ECONOMICAS, OBLIGACIONES FISCALES Y CUOTAS INSTITUCIONALES.
- VIGILAR QUE EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES EN ESPECIE, SE APLIQUE CON ABSOLUTA TRANSPARENCIA Y EQUITAD, DE CONFORMIDAD CON LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO AUTORIZADAS.
- SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS MEDICOS SE OTORGUEN EN OPTIMAS CONDICIONES, DENTRO DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA EL EFECTO.
- SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS OPERACIONALES Y DE INFORMACION AUTOMATIZADOS QUE SE IMPLANTEN, CON RELACION A LOS RECURSOS HUMANOS.
- VERIFICAR QUE LOS FINIQUITOS DE LAS RELACIONES LABORALES SE FORMULEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- CONTRIBUIR EN LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO DE RECURSOS HUMANOS.
- SUPERVISAR LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE AL CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD INSTITUCIONAL.
- PARTICIPAR EN LOS COMITES DE PRESTACIONES.

DEPARTAMENTO DE NOMINAS

FUNCIONES

- ELABORAR Y VALIDAR LA NOMINA DE SUELDOS Y DEMAS PAGOS DEL PERSONAL DE CARACTER GENERAL (ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS), ASI COMO LA NOMINA DE HONORARIOS POR SERVICIOS PROFESIONALES.
- REGISTRAR LAS MODIFICACIONES DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES, CAMBIOS DE ADSCRIPCION Y REPERCUSION EN NOMINA (ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL).
- EFECTUAR EL REGISTRO Y CONTROL EN KARDEX DE ASISTENCIAS, VACACIONES, LICENCIAS, INCAPACIDADES, DIAS ECONOMICOS, MODIFICACIONES DE SUELDOS POR ASCENSOS, COMPENSACIONES Y AUMENTOS GENERALES.
- REGISTRAR Y CONTROLAR LAS PERCEPCIONES E IMPUESTOS RETENIDOS Y ENTERADOS, PARA ELABORAR LA DECLARACION ANUAL DE PAGO DE IMPUESTOS Y LA ENTREGA DE LAS CONSTANCIAS RESPECTIVAS.
- CALCULAR Y REGISTRAR LAS APORTACIONES Y RETENCIONES AL ISSSTE Y FOVISSSTE, ASI COMO LOS PAGOS AL PERSONAL POR AJUSTES EN SUELDOS, FONDO DE AHORROS, PENSION ALIMENTICIA, Y DEMAS PRESTACIONES.
- ELABORAR Y DETERMINAR EL ALCANCE DE LOS FINIQUITOS Y DEMAS DOCUMENTACION RESPECTIVA EN LOS CASOS DE BAJAS DE PERSONAL.
- CLASIFICAR, INTEGRAR Y RESGUARDAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.
- PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO DE LOS CONCEPTOS DE GASTO, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- TRAMITAR Y ENTREGAR LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION DEL PERSONAL Y SUS DERECHOHABIENTES.

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES

FUNCIONES

- EFECTUAR EL CALCULO, LA GESTION Y EL CONTROL DEL PAGO DE PRIMAS DE LOS SEGUROS INSTITUCIONALES.
- LLEVAR CONTROL DE ALTAS Y BAJAS DE LOS DEPORTIVOS, ASI COMO TRAMITAR EL PAGO DE CUOTAS.
- COORDINAR Y CONTROLAR LA PARTICIPACION DE LOS EMPLEADOS EN LOS TORNEOS DEPORTIVOS DE INVITACION Y ENTRENAMIENTOS PREVIOS.
- GESTIONAR EL PAGO DE PRESTACIONES OTORGADAS POR LA COMISION, ISSSTE Y FOVISSSTE.
- LLEVAR A CABO LA ORGANIZACION DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS INTERNOS.
- PROMOVER DESCUENTOS CON CASAS COMERCIALES, EN BENEFICIO DEL PERSONAL.
- RECIBIR, REVISAR Y AUTORIZAR LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS RECURSOS MEDICOS CONVENIDOS, PARA EL PAGO DE RECETAS, FACTURAS Y RECIBOS DE HONORARIOS MEDICOS.
- REVISAR LOS GASTOS MEDICOS EROGADOS EN LAS DELEGACIONES REGIONALES CONFORME A LA AUTORIZACION DE LOS TABULADORES CONVENIDOS.
- COORDINAR LA CELEBRACION DE LOS COMITES DE PRESTACIONES Y SERVICIO MEDICO.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

- IDENTIFICAR, DETERMINAR Y MANTENER LAS FUENTES DE APROVISIONAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS EXTERNOS (RECLUTAMIENTO DE PERSONAL).

- EFECTUAR EVALUACIONES: TECNICA, PSICOMETRICA, MEDICA, LABORAL Y SOCIOECONOMICA, A LOS PROBABLES CANDIDATOS.
- SELECCIONAR Y PROPONER CANDIDATOS PARA CUBRIR PLAZAS DE CONFIANZA VACANTES, ASI COMO PARA OCUPAR LAS PLAZAS DE BASE.
- INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACEPTACION DE CANDIDATOS, EN FORMA ESCRITA Y CON EL VISTO BUENO DEL AREA SOLICITANTE, ASI COMO COMENTARIOS ANEXOS.
- INDUCIR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, E INTEGRARLO AL ORGANISMO MEDIANTE MANUALES DE BIENVENIDA Y ESQUEMAS ORGANIZATIVOS.
- INFORMAR A LAS AREAS DE LA COMISION, LAS ALTAS, REUBICACIONES Y TRANSFERENCIAS DE PERSONAL QUE SE LLEVEN A CABO.
- ELABORAR LOS DOCUMENTOS OFICIALES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ESPECIFICACIONES, NOMBRAMIENTO, SUELDO, CATEGORIA, ETC.
- REGISTRAR Y ANALIZAR LAS RENUNCIAS DEL PERSONAL DE LA COMISION, PARA CONOCER LOS MOTIVOS DE BAJAS E INDICES DE ROTACION.
- ELABORAR REPORTE SOBRE NUMERO DE PLAZAS AUTORIZADAS, SITUACION DE PLAZAS VACANTES, PLAZAS DE NUEVA CREACION, PLAZAS OCUPADAS Y TRANSFERENCIAS.
- INTEGRAR EN SU TOTALIDAD LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL QUE INGRESA CON LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS.
- CONTROLAR, ACTUALIZAR Y MANTENER AUTOMATIZADO EL INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL POR ADSCRIPCION, ESCOLARIDAD, TRAYECTORIA LABORAL, CATEGORIAS, FECHA DE ULTIMO NOMBRAMIENTO Y DEMAS VARIABLES QUE CONTRIBUYAN A UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS Y APTITUDES DEL PERSONAL.
- COORDINAR EL MANTENIMIENTO DEL NUMERO DE PLAZAS DE BASE, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS A QUE SE REFIERE EL REGLAMENTO DE ESCALAFON.

- LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, A VENCIMIENTO DE SU PERIODO DE PRUEBA.
- ELABORAR LAS TABLAS DE COSTOS Y AVISOS A NOMINA POR PROMOCION CONFORME A LAS POLITICAS DE LA COMISION.
- PRODUCIR LOS INFORMES PARA LA ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE SERVIDORES PUBLICOS SUJETOS A DECLARACION PATRIMONIAL.
- ACTUALIZAR EL CATALOGO DE DERECHOHABIENTES DEL SERVICIO MEDICO INSTITUCIONAL.

DEPARTAMENTO DE CAPACITACION

FUNCIONES

- IMPLANTAR Y MANTENER VIGENTE EL SISTEMA DE DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, A FIN DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES QUE REQUIERE EL PERSONAL DE LA COMISION.
- FORMULAR Y PROPONER LOS PLANES Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION EN BASE A LOS OBJETIVOS Y CALENDARIZACION DE CURSOS Y EVENTOS A EFECTUARSE, DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION.
- DISEÑAR Y DETERMINAR LAS TECNICAS Y ACTIVIDADES DIDACTICAS, PARA LA SELECCION O ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS, INSTRUCTIVOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACION.
- COORDINAR LA LOGISTICA DE CADA CURSO PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS, INSTALACIONES, EQUIPO TECNICO Y MATERIAL DIDACTICO NECESARIO PARA LA EJECUCION DEL EVENTO, DE ACUERDO A LOS TIEMPOS DETERMINADOS.
- EVALUAR RESULTADOS DEL CURSO POR LA ACTUACION DEL INSTRUCTOR, IMPACTO DE LA TEMATICA, APROVECHAMIENTO DE LOS PARTICIPANTES, QUE PERMITA DETERMINAR EL COSTO BENEFICIO DEL PROCESO DE CAPACITACION.
- TRAMITAR LOS PAGOS POR HONORARIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES A LOS INSTRUCTORES EXTERNOS Y DEMAS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE CAPACITACION, Y PROPONER EN SU CASO COMPENSACIONES A LOS INSTRUCTORES INTERNOS.
- ELABORAR Y EVALUAR LOS INFORMES ACERCA DE LOS AVANCES Y BENEFICIOS DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACION.
- ELABORAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE GASTOS POR CONCEPTO DE CAPACITACION.

DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES

FUNCIONES

- COORDINAR Y DEFINIR LAS BASES PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA COMISION, CONFORME A LOS PARAMETROS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y A LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCION GENERAL.
- DEFINIR LOS CRITERIOS DE REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL.
- DEFINIR Y SUPERVISAR LAS POLITICAS PARA PROGRAMAR LA INVERSION DE RECURSOS Y FLUJO DE EFECTIVO, IMPLEMENTANDO PARA TAL EFECTO EL COMITE DE INVERSIONES.
- DEFINIR EL PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE RIESGOS PARA CONTRATAR LOS SEGUROS CORRESPONDIENTES, AL TOTAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA COMISION Y PROCEDER A LA ADQUISICION DE LOS MISMOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS IMPLEMENTANDO EL COMITE DE ADQUISICIONES Y LAS NORMAS Y POLITICAS INTERNAS DEL MISMO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION.
- SUPERVISAR LA RELACION COSTO BENEFICIO, PARA LA EDICION DE LAS PUBLICACIONES OFICIALES QUE EMANAN DE LA COMISION, PROVEYENDO LOS INSUMOS NECESARIOS.
- OBTENER DE LA DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION ACTUARIAL LA DERRAMA CORRESPONDIENTE A LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, COORDINAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, OBTENER DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE, NOTIFICANDO A CADA ASEGURADORA Y AFIANZADORA LA CUOTA INDIVIDUAL QUE LES CORRESPONDE CUBRIR, ASI COMO ATENDER AL COBRO OPORTUNO DE LAS MISMAS Y A LA INVERSION Y/O APLICACION AL PRESUPUESTO, DE DICHS RECURSOS.

- ATENDER LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES DE LA COMISION, PARTICIPANDO, EN SU CASO, COMO SECRETARIO TECNICO.
- PRESIDIR LAS SESIONES DE LOS CONCURSOS Y LICITACIONES PUBLICAS DURANTE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.
- SUPERVISAR EL MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COMISION, EN LAS INSTITUCIONES BANCARIAS, DEL FIDEICOMISO FONDO DE AHORRO, INVERSIONES Y DEMAS OPERACIONES.
- COORDINAR LAS POLITICAS DE GASTO PARA LAS AREAS DE LA COMISION Y DE LAS DELEGACIONES REGIONALES, ASI COMO LAS CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE RECURSOS DE COBRO DE DERECHOS A AGENTES DE SEGUROS Y FIANZAS.
- APOYAR, AUTORIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS DE INGRESOS Y EGRESOS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DE LA DIRECCION GENERAL.
- SUPERVISAR EL ENVIO DE INFORMACION PROGRAMATICA Y FINANCIERA, A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, ASI COMO LA CORRESPONDIENTE A LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL.
- AUTORIZAR LOS MONTOS DE LOS FONDOS REVOLVENTES PARA GASTOS MENORES DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS DE LA DIRECCION GENERAL.
- AUTORIZAR, SUPERVISAR Y EN SU CASO ACTUALIZAR LA NOTA DE INSTRUCCION Y LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS DE TODAS LAS ACTIVIDADES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS A SU CARGO.
- COORDINARSE CON LAS DELEGACIONES REGIONALES DE LA COMISION EN LAS FUNCIONES DE SU COMPETENCIA.
- INTEGRAR LAS POLITICAS RELATIVAS A LAS MEDIDAS DE DISCIPLINA Y AUSTERIDAD PRESUPUESTAL, DARLES SEGUIMIENTO Y SUPERVISAR SU CUMPLIMIENTO.
- ATENDER A LA INTEGRACION OPORTUNA DE TODA LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA SITUACION FINANCIERA DE LA COMISION Y A LOS INFORMES QUE DE LA MISMA DEBAN EMITIRSE.
- COORDINAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS RELATIVAS A LOS FONDOS DE LAS RESERVAS DE LA COMISION.
- COORDINAR LA ELABORACION Y APLICACION DE CATALOGOS Y POLITICAS CONTABLES.
- SUPERVISAR LOS CRITERIOS DE LOS REGISTROS CONTABLES APLICABLES A LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA COMISION, LA ELABORACION DE LA SITUACION FINANCIERA Y LA PRESENTACION DE LA MISMA.
- ATENDER Y RESOLVER LAS ANOMALIAS QUE SE PRESENTEN CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS, EN EL DESAHOGO DE LAS OPERACIONES RELATIVAS A LOS SERVICIOS QUE ESTOS OTORGAN, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS DE LA DIRECCION GENERAL.

SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS

FUNCIONES

- PARTICIPAR LA INTEGRACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS E INGRESOS.
- SUPERVISAR LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS PRESUPUESTALES Y DE REGISTRO CONTABLE.
- AUTORIZAR HASTA EL LIMITE DE SUS ATRIBUCIONES, SEGUN LAS POLITICAS INTERNAS, LAS EROGACIONES AFECTADAS POR LAS AREAS DE LA COMISION.
- PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LAS POLITICAS DE INVERSION Y FLUJO DE EFECTIVO.
- SUPERVISAR LA INTEGRACION Y EMISION OPORTUNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.
- PARTICIPAR CON LA DIRECCION EN LA AUTORIZACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS A TRAVES DE LA NOTA DE INSTRUCCION.
- VIGILAR LA INTEGRACION DE LAS RECUPERACIONES DE GASTOS MENORES POR FONDO REVOLVENTE Y EN SU CASO TRAMITAR SU PAGO.
- ELABORAR LOS COMENTARIOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE SE CONSIDEREN RELEVANTES, A FIN DE QUE FORME PARTE DE LOS MISMOS.
- SUPERVISAR LA FORMULACION DE LA INFORMACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL.
- ATENDER A LA INTEGRACION DE LA INFORMACION FINANCIERA Y CONTABLE QUE LA COMISION REQUIERA.
- LLEVAR EL MANEJO Y CONTROL DEL ALMACEN DE CONSUMIBLES DE INFORMATICA.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

FUNCIONES

- REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTROLES INTERNOS PARA ELABORAR LAS POLIZAS CORRESPONDIENTES POR: CONCEPTO DE GASTO CORRIENTE: SERVICIOS PERSONALES, PAGO DE HONORARIOS, SERVICIOS GENERALES, COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS, PAGO CUOTAS DE SEGURIDAD SOCIAL, IMPUESTOS Y GASTO DE INVERSION.
- ELABORAR LAS POLIZAS DE INGRESOS POR CUOTAS DE FIANZAS, SEGUROS Y DERECHOS Y OTROS INGRESOS QUE GENERA LA OPERACION.
- ELABORAR EL REGISTRO CONTABLE DE LA NOMINA ORDINARIA Y DE GRATIFICACION.
- EFECTUAR EL REGISTRO CONTABLE DE TODOS LOS CONCEPTOS DE EGRESOS EN BASE A LOS COMPROBANTES DE COMPRA.
- AGRUPAR POR DIA LAS POLIZAS PARA ENVIARLAS A CAPTURA A LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA.
- REVISAR Y VALIDAR EL CIERRE DEL PERIODO CONTABLE.
- ELABORAR E INTEGRAR LOS CUADERNOS MENSUALES Y TRIMESTRALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CON CUENTAS ANALITICAS Y COMENTARIOS.
- DEPURACION E INTEGRACION DE LOS DIVERSOS RUBROS QUE INTEGRAN LOS ESTADOS FINANCIEROS (ACTIVO FIJO, OBRA PUBLICA, DEUDORES, ACREEDORES, RESERVA PARA SEPARACION DE RETIRO, ETC.)

- CONCILIACIONES CON EL DEPARTAMENTO DE NOMINA, PRESUPUESTOS Y TESORERIA REFERENTE AL GASTO CORRIENTE, INTEGRACION DE LA BASE DEL I.S.P.T. E INVERSIONES.
- ELABORACION Y ATENCION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LOS AUDITORES EXTERNOS Y CONTRALORIA INTERNA.
- REALIZAR LOS ENTEROS DEL ISPT Y DEL 2% SOBRE NOMINA, ASI COMO EL IMPUESTO DEL 10% RETENIDO SOBRE HONORARIOS.
- INFORMAR LOS SALDOS DE VIATICOS Y DEUDORES DIVERSOS.

DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL

FUNCIONES

- SOLICITAR A LAS DIRECCIONES GENERALES Y DELEGACIONES REGIONALES, SUS REQUERIMIENTOS PRESUPUESTALES A PARTIR DEL MES DE OCTUBRE, PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO.
- ANALIZAR Y CONCENTRAR LA INFORMACION EN PARTIDAS PRESUPUESTALES, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS Y AL COMPORTAMIENTO HISTORICO.
- ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD LA PROYECCION DEL CIERRE DE EJERCICIO (ESTADOS FINANCIEROS DE INGRESOS Y EGRESOS).
- RECIBIR Y PROCESAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA DERRAMA DE SEGUROS Y FIANZAS, PROYECCION DE COBRO DE DERECHOS A INTERMEDIARIOS Y LA CORRESPONDIENTE A PRODUCTOS FINANCIEROS E INTEGRAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS.
- INTEGRAR EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA COMISION.
- REVISAR LA SUFFICIENCIA PRESUPUESTAL Y EN SU CASO CODIFICAR Y AUTORIZAR EL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS CORRESPONDIENTES.
- EFECTUAR ANALISIS COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO CON PARTIDAS AUTORIZADAS, A EFECTO DE PROCESAR LA INFORMACION REQUERIDA.
- SOMETER A CONSIDERACION DEL SUPERIOR JERARQUICO RESPECTIVO EL PRESUPUESTO INTEGRADO DE LA COMISION.

DEPARTAMENTO DE TESORERIA E INVERSIONES

FUNCIONES

- INFORMAR LA POSICION PRESUPUESTAL A LOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.
- TURNAR PARA AUTORIZACION LAS NOTAS DE INSTRUCCION A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.
- RECIBIR DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD LA BALANZA DE COMPROBACION DEL CIERRE DEL MES, CON OBJETO DE FORMULAR LOS INFORMES PRESUPUESTALES Y EFECTUAR LA CONCILIACION PRESUPUESTO-CONTABILIDAD.
- ADAPTAR EL CATALOGO DE CUENTAS DE LA COMISION CON EL DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.
- ATENDER EL ENVIO DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA CUENTA PUBLICA.
- ENVIAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION FINANCIERA A TRAVES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, DE ACUERDO A LOS TIEMPOS Y PERIODOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD.

DEPARTAMENTO DE TESORERIA E INVERSIONES

FUNCIONES

- FORMULAR Y ENVIAR AL BANCO DE MEXICO, LA DERRAMA, DEBIDAMENTE ACTUALIZADA, POR LAS CUOTAS DE DERECHOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS COMPAÑIAS ASEGURADORAS.
- COORDINAR CON EL BANCO DE MEXICO Y CON BITAL, S.A., EL COBRO DE CUOTAS DE DERECHOS DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LAS COMPAÑIAS AFIANZADORAS.
- TRANSFERIR LOS FONDOS A CUENTAS DE CHEQUES E INVERSIONES, PREVIA PLANEACION DE ESTAS, CONSIDERANDO EL FLUJO DIARIO DE RECURSOS Y LA CALENDARIZACION DEL GASTO.
- RECIBIR LA AUTORIZACION PARA LA APLICACION DE RECURSOS A LOS RUBROS: INGRESOS, DE EGRESOS Y DE INVERSIONES.
- LLEVAR CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS, CON EL FIN DE CONOCER LOS SALDOS ACTUALES DE LAS CUENTAS.
- INFORMAR A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ACERCA DE LA INVERSIONES REALIZADAS, TASAS DE INTERES, RENDIMIENTOS POR CADA OPERACION, ETC.
- CONTROLAR LOS INGRESOS POR CUOTAS DE INSPECCION, SU INVERSION, RENDIMIENTO, LIQUIDACION, RENOVACION DE PLAZOS Y EROGACIONES REALES EN EFECTIVO.
- SISTEMATIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS VALORES EN CUSTODIA, A FIN DE QUE SE RESGUARDEN Y SE ELABORE SU REGISTRO CONTABLE.
- IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE EFECTIVO CALENDARIZADAS, DERRAMANDO EL PRESUPUESTO SEMANAL Y MENSUALMENTE.
- FORMULAR FLUJOS DE RECURSOS, IDENTIFICANDO EL ESTIMADO DE RENDIMIENTOS, LIQUIDACION, RENOVACION DE INVERSIONES Y EROGACIONES EN EFECTIVO.
- SUPERVISAR Y CONTROLAR EL COBRO OPORTUNO DE INGRESOS POR CUOTAS DE INSPECCION, DERECHOS POR AUTORIZACION DE CEDULAS A INTERMEDIARIOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS.
- VIGILAR Y CONTROLAR QUE EL PAGO DE GASTOS MAYORES Y REEMBOLSOS DE LOS FONDOS REVOLVENTES ESTEN DEBIDAMENTE REQUISITADOS, INCLUYENDO LOS DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y VIATICOS DEL PERSONAL COMISIONADO.
- OTORGAR Y CONTROLAR LOS VIATICOS AL PERSONAL DESIGNADO PARA CUMPLIR COMISIONES DE TRABAJO, EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA O EN EL EXTRANJERO.
- EFECTUAR EL PAGO DE NOMINA QUINCENAL AL PERSONAL DE OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES REGIONALES.
- EFECTUAR PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES DE LA COMISION EN MATERIA DE IMPUESTOS, SEGUROS, SERVICIOS, ETC.
- EFECTUAR LOS PAGOS A PROVEEDORES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, RECURSOS MEDICOS, VIATICOS, PRESTACIONES AL PERSONAL, ETC., CONFORME A LAS NOTAS DE INSTRUCCION GENERADAS POR LAS DIFERENTES AREAS, Y DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES.
- ACTUALIZAR LAS TARIFAS PARA EFECTUAR EL COBRO DE DERECHOS A INTERMEDIARIOS DE SEGUROS, DE REASEGURO Y DE FIANZAS.

- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE LA COMISION.
- PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LAS SESIONES DEL COMITE DE INVERSION DE DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DE LA C.N.S.F., ASI COMO LA FORMULACION DE LAS ACTAS CORRESPONDIENTES.

SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

FUNCIONES

- SUPERVISAR Y COORDINAR EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION, ASI COMO REPARACION OPORTUNA DE LOS MISMOS, A FIN DE QUE ESTOS SE MANTENGAN EN OPTIMAS CONDICIONES.
- SUPERVISAR Y VIGILAR QUE LOS SERVICIOS DE LOS DIFERENTES PROVEEDORES QUE REQUIERA LA COMISION, SE PRESTAN ADECUADAMENTE.
- MANTENER UN CALENDARIO PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL PARQUE VEHICULAR DE LA COMISION.
- SUPERVISAR EL MANEJO Y CONTROL DEL ALMACEN DE PAPELERIA CONFORME A LAS REQUISICIONES DE ENTRADA Y SALIDA, SUMINISTRANDO LA PAPELERIA Y UTILES DE ESCRITORIO.
- SUPERVISAR EL SURTIMIENTO DE LOS UTILES, ARTICULOS DE ASEO Y MATERIAL ELECTRICO A LAS AREAS SOLICITANTES.
- SUPERVISAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LAS OFICINAS DE LA COMISION, SOLVENTANDO LAS IRREGULARIDADES QUE SE DETECTEN.
- ENTREGAR EL EQUIPO DE OFICINA Y VEHICULOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA COMISION MEDIANTE LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES.
- CONTROLAR LOS RESGUARDOS DEL EQUIPO DE COMPUTO EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA.
- REALIZAR PERIODICAMENTE EL INVENTARIO FISICO DE EXISTENCIAS EN EL ALMACEN.
- RECIBIR FACTURAS Y REMISIONES DE MATERIAL DE OFICINA, MOBILIARIO, EQUIPO, ETC., VERIFICANDO CALIDAD, CANTIDAD Y PROCEDIMIENTO A CODIFICAR Y ALMACENAR.
- CONTROLAR Y VIGILAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES DE LA COMISION.
- FUNGIR COMO ASESOR INTERNO EN SEGUROS, RESPECTO A LOS BIENES DE LA COMISION.
- LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DEL SEGURO INSTITUCIONAL DE TODOS LOS BIENES DE LA COMISION Y ATENDER A TODOS LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMA.
- ATENDER AL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CONMUTADOR A SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

FUNCIONES

- ATENDER A LA ADECUADA PRESTACION DE LOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION.
- CONTROLAR Y NORMAR EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO.
- SUPERVISAR LA MECANICA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE PAQUETERIA Y DETERMINADA CORRESPONDENCIA.
- VIGILAR LA APLICACION DE LAS POLITICAS Y NORMAS PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS INSTALACIONES.
- COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO, VIGILANCIA Y LIMPIEZA, PARA LOS BIENES DE LA COMISION.
- LLEVAR A CABO EL INVENTARIO DE BIENES, MUEBLES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO.
- SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTTILA VEHICULAR.
- ATENDER A LAS COMPRAS MENORES DE SERVICIO DE CAFETERIA.
- ATENDER A LAS COMPRAS MENORES DE INSUMOS Y MATERIAL ELECTRICO.
- FORMULAR LOS RENGLONES DE GASTO QUE EN MATERIA PRESUPUESTAL LE CORRESPONDAN.
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO Y ENGARGOLADO DE TRABAJOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DE LA COMISION.
- SUPERVISION DE LA APLICACION DE MANTENIMIENTO EN EQUIPO DE OFICINA Y FAXES.
- APOYO LOGISTICO A JUNTA DE GOBIERNO Y PRESUPUESTACIONES INSTITUCIONALES.

DEPARTAMENTO DE SUMINISTROS

FUNCIONES

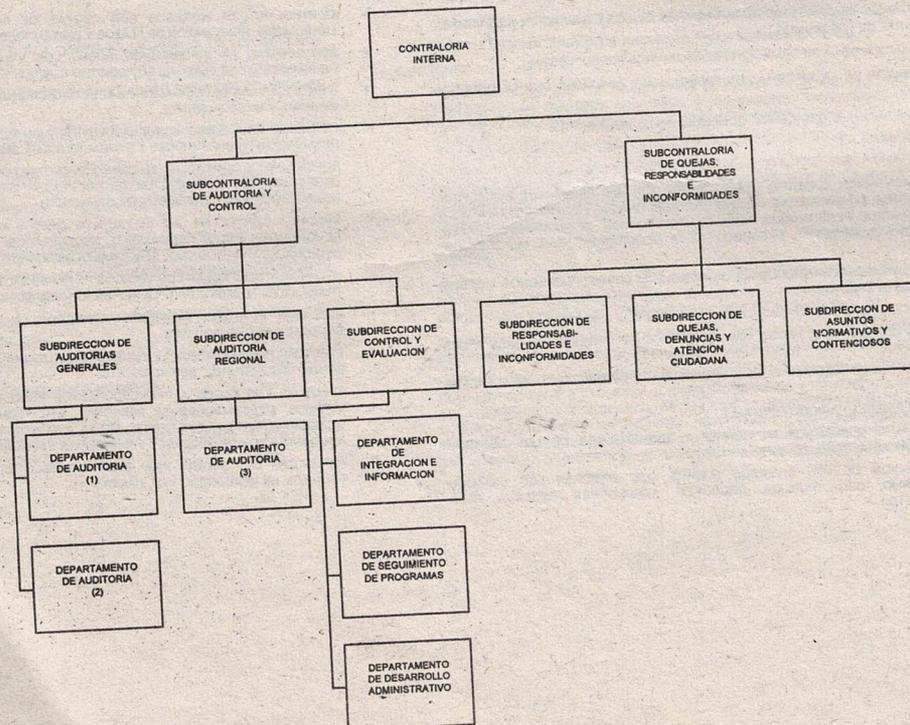
- SUMINISTRAR EN TIEMPO Y FORMA TODOS AQUELLOS BIENES Y SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, ASI COMO DE LA OBRA PUBLICA Y DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, QUE SON REQUERIDOS POR LAS AREAS USUARIAS DE LA C.N.S.F., ASEGURANDO LAS MEJORES CONDICIONES DISPONIBLES EN CUANTO A PRECIO, CALIDAD, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD, DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LA L.A.O.P. Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- ELABORAR EL CATALOGO DE PROVEEDORES DE LA COMISION, CON BASE EN LAS DIFERENTES EMPRESAS QUE HAN DEMOSTRADO SER QUIENES OFRECEN LOS MEJORES PRECIOS Y SERVICIOS.
- ESTABLECER UN CALENDARIO DE LICITACIONES Y CONCURSOS CON FECHAS ESTIMADAS Y LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, ADJUDICADOS EN FORMA DIRECTA O POR EXCEPCION A LA LICITACION, CONFORME A LAS NECESIDADES Y RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION, DE ACUERDO CON LA LEY Y NORMATIVIDAD APLICABLES.
- PREPARAR LAS CARPETAS PARA LLEVAR A CABO LAS DIFERENTES SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO LA ASISTENCIA A LAS MISMAS.
- DE ACUERDO CON EL MONTO, DE LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIRSE, ELABORAR LAS BASES DE LICITACION PUBLICA Y SE LLEVA A CABO EL PROCEDIMIENTO DE LA MISMA, INFORMANDO DE TODO ELLO A SECODAM A TRAVES DEL SISTEMA COMPRANET.
- SI EL MONTO, DE LOS BIENES O SERVICIOS A ADQUIRIRSE LO PERMITE, SE LLEVA A CABO UN CONCURSO POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES; AL EFECTO SE ELABORAN LAS BASES DE INVITACION Y SE LLEVA A CABO DICHO PROCEDIMIENTO.
- EN EL CASO DE QUE EL COSTO DE LOS BIENES O SERVICIOS, A ADQUIRIRSE, PERMITA QUE SE ADJUDIQUEN EN FORMA DIRECTA, SE REALIZA UN PEQUEÑO SONDEO DE MERCADO SOLICITANDO AL EFECTO A DIVERSOS PROVEEDORES UNA COTIZACION, RESPECTO DEL MISMO BIEN O SERVICIO Y SE ADJUDICA AL PROVEEDOR QUE OFERTE EL MEJOR PRECIO.
- ELABORAR EL REPORTE TRIMESTRAL CON BASE EN LOS PEDIDOS ADJUDICADOS A LAS MICRO Y MEDIANAS EMPRESAS, MISMO QUE SE INFORMA A LA SECOFI.
- ELABORAR EL REPORTE SEMESTRAL QUE INCLUYE TODOS LOS PEDIDOS ADJUDICADOS A TRAVES DE TODOS LOS SUPUESTOS DE LEY (ADJUDICACION DIRECTA, LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES, ASI COMO LAS EXCEPCIONES A LA LICITACION), MISMO QUE ES REPORTADO AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS QUE FORMALIZAN LAS ADJUDICACIONES CON LOS PROVEEDORES.
- GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA OPORTUNA Y HASTA REALIZAR LAS GESTIONES DE PAGO A LOS PROVEEDORES DE LOS MISMOS.

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA E IMPRESIONES

FUNCIONES

- CONTROLAR Y NORMAR EL SERVICIO DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO.
- SUPERVISAR LA DISTRIBUCION DE PUBLICACIONES.
- SUPERVISAR LA MECANICA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA.
- RECIBIR, CLASIFICAR, REGISTRAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA DE ENTRADA Y SALIDA.
- INTEGRAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO DE LA COMISION, CON LA DOCUMENTACION QUE POR SU NATURALEZA DEBA FORMAR PARTE DE LOS EXPEDIENTES.
- PROPORCIONAR DE MANERA OPORTUNA, AL PERSONAL QUE LO SOLICITE, LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS REQUERIDOS.
- MANTENER UNA CONSTANTE DEPURACION DEL ARCHIVO CENTRAL OPTIMIZANDO EL SERVICIO DE CONSULTA Y PRESTAMO DE EXPEDIENTES.
- INVESTIGAR Y PROPONER LOS METODOS Y MEDIOS DE ARCHIVO, QUE PERMITAN UN MANEJO EFICIENTE Y EFICAZ DE LA DOCUMENTACION, A FIN DE EVITAR LA OCUPACION DE INSTALACIONES CON ARCHIVOS MUERTOS.
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE IMPRESION, DE TRABAJOS SOLICITADOS POR LAS AREAS DE LA COMISION.
- PROPORCIONAR LOS SERVICIOS DE IMPRESION DE LA REVISTA "ACTUALIDAD EN SEGUROS Y FIANZAS" Y LOS DEMAS CUADERNOS DE TRABAJO Y PUBLICACIONES.

CONTRALORIA INTERNA



OBJETIVO

APOYAR LA FUNCION DIRECTIVA DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES A TRAVES DE LA FISCALIZACION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA; LA VIGILANCIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y EL APEGO A LA LEGALIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, ASI COMO MEDIANTE EL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO, A FIN DE PROMOVER EL MEJORAMIENTO DE LA GESTION Y COADYUVAR A LA ELEVACION DE LA EFICIENCIA, EFICACIA Y PRODUCTIVIDAD.

FUNCIONES

- VIGILAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, EMANADAS DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y EN FUNCION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA OPERACION DE LA PROPIA COMISION.
- EVALUAR EL CUMPLIMIENTO CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LA COMISION.
- COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA COMISION, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.
- DETERMINAR LAS POLITICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y ADOPCION DE MECANISMOS DE AUTOEVALUACION, AUTOCORRECCION Y AUTOCONTROL EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
- VIGILAR QUE FUNCIONEN ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS DE CONTROL, EVALUANDO SU FIDELIDAD Y EFECTIVIDAD EN LA PROTECCION DE LOS RECURSOS, EN LA OBTENCION DE INFORMACION Y EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS DICTADAS PARA REGULAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION.
- DISEÑAR E INSTRUMENTAR LAS POLITICAS TENDIENTES A PROPICIAR EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION, ASI COMO DE LOS PROCESOS DE AUDITORIA QUE LLEVA A CABO LA PROPIA CONTRALORIA INTERNA EN LA COMISION.
- INSTRUMENTAR LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS DE CONTROL Y EVALUACION QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL.
- DISEÑAR LOS SISTEMAS DE CAPTACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS VARIABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION.
- VERIFICAR LA ENTREGA OPORTUNA, CONFIABLE Y VERAZ DE TODO LO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.
- COORDINAR Y CONVOCAR A LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
- DAR SEGUIMIENTO A LAS SALVEDADES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL AUDITOR EXTERNO SEÑALADOS EN SUS DICTAMENES CORRESPONDIENTES.
- APOYAR A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN LA EXPEDICION E INSTRUMENTACION DE NORMAS PARA REGULAR EL CONTROL, FISCALIZACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL.
- VIGILAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN CONFORME A LO APROBADO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y APLICANDO CRITERIOS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.
- COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- SUPERVISAR LA REALIZACION DE LAS AUDITORIAS PREVISTAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES ESTABLECIDOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PROPONIENDO LAS RECOMENDACIONES NECESARIAS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS EN FORMA EFICIENTE.
- PROPONER, PROGRAMAR Y EJECUTAR LAS AUDITORIAS ADICIONALES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS QUE DETERMINE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- SISTEMATIZAR LA FUNCION DE AUDITORIA DE MANERA INTEGRAL CON UN ENFOQUE PREVENTIVO Y PROPOSITIVO, QUE INCLUYA NO SOLO LOS ASPECTOS FINANCIEROS, SINO TAMBIEN LOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES A FIN DE PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y APOYAR LA MODERNIZACION DE LA COMISION.
- VIGILAR LA INSTRUMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DERIVADAS DE LAS REVISIONES REALIZADAS
- LEVANTAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS Y CALIFICAR Y CONSTITUIR, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, LOS PLIEGOS DE RESPONSABILIDADES QUE PROCEDAN.
- PROMOVER Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL.
- VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORIENTACION, ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION.
- RECIBIR Y ATENDER LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, MEDIANTE SU INVESTIGACION, SEGUIMIENTO Y DESAHOGO.
- INVESTIGAR Y FINCAR LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES E IMPONER LAS SANCIONES QUE PROCEDAN, A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- CONOCER LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE INTERPONGAN LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DICTAR LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES.
- CONOCER Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES POR ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS E INSTRUIR LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE HAGAN VALER EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES RESPECTIVAS.
- REALIZAR LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES, REPRESENTANDO AL TITULAR DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

- TURNAR A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO LOS ASUNTOS QUE LE COMPETAN CONFORME A LA LEY.
- DENUNCIAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LOS HECHOS DE QUE TENGA CONOCIMIENTO Y PUEDAN SER CONSTITUTIVOS DE DELITOS HACIENDOLOS DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INSTALAR AL AREA JURIDICA DE LA COMISION A FORMULAR, CUANDO ASI SE REQUIERA, LAS QUERELLAS A QUE HUBIERE LUGAR.
- EMITIR, CUANDO PROCEDA, LA AUTORIZACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION XXIII DEL ARTICULO 47 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- RECIBIR, TRAMITAR Y DICTAMINAR, EN SU CASO, LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES EN RELACION CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 77 BIS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- COORDINAR Y SUPERVISAR LA FORMULACION DE LOS ANTEPROYECTOS DE PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL Y PROPONER LAS ADECUACIONES QUE REQUIERA SU CORRECTO EJERCICIO.
- PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS QUE SE CONSTITUYAN A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE RELACIONEN CON EL QUEHACER DE LA CONTRALORIA INTERNA.
- REQUERIR DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON SUS ATRIBUCIONES.
- BRINDAR LA ASESORIA QUE LE REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- EXPEDIR, CUANDO PROCEDA, LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS.
- LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYAN EL SECRETARIO DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES.

SUBCONTRALORIA DE AUDITORIA Y CONTROL**FUNCIONES**

- COORDINAR Y SUPERVISAR LA VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, FISCALIZACION Y EVALUACION QUE EMITA LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, ASI COMO ELABORAR PROYECTOS DE NORMAS COMPLEMENTARIAS EN MATERIA DE CONTROL.
- COORDINAR LA EVALUACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LA COMISION.
- COORDINAR LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE AUTOEVALUACION, AUTOCORRECCION Y AUTOCONTROL, EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AUTOEVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE CONTROL DE LA SITUACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA Y DEL INFORME DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- PLANEAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE CONTROL Y EVALUACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA EN LA COMISION.
- DEFINIR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- COORDINAR LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS ADICIONALES QUE SE REQUIERAN, ASI COMO LAS QUE DETERMINE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- SISTEMATIZAR LA FUNCION DE AUDITORIA DE MANERA INTEGRAL CON UN ENFOQUE PREVENTIVO Y PROPOSITIVO, QUE INCLUYA NO SOLO LOS ASPECTOS FINANCIEROS, SINO TAMBIEN LOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES A FIN DE PROMOVER LA PRODUCTIVIDAD Y APOYAR LA MODERNIZACION DE LA COMISION.
- PLANEAR Y COORDINAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES PARA LA APLICACION DE AUDITORIAS QUE PERMITAN EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA EN LA COMISION.
- SUGERIR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PARA ALCANZAR NIVELES OPTIMOS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS AREAS DE LA COMISION.
- NOTIFICAR AL CONTRALOR INTERNO LAS RESPONSABILIDADES IDENTIFICADAS EN LAS AUDITORIAS Y PROCEDER EN CONSECUENCIA.
- PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS ESQUEMAS DE EVALUACION Y CONTROL INTERNO DE LAS FUNCIONES DE LA COMISION.
- VERIFICAR LA ENTREGA OPORTUNA, CONFIABLE Y VERAZ DE TODO LO CORRESPONDIENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.
- EVALUAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, DERIVADAS DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES DE CONTROL Y EVALUACION INTERNOS, PARA ALCANZAR NIVELES OPTIMOS EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LAS AREAS DE LA COMISION.
- VIGILAR QUE LOS RECURSOS SE UTILICEN CONFORME A LO APROBADO EN EL PRESUPUESTO DE LA COMISION Y DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.
- SUPERVISAR LO RELATIVO A LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y A LAS REUNIONES DE AUTOEVALUACION EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
- COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS SALVEDADES, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS POR EL AUDITOR EXTERNO.
- PARTICIPAR, CUANDO EL CONTRALOR INTERNO LO DESIGNE, EN LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS QUE SE CONSTITUYAN A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE RELACIONEN CON SUS ATRIBUCIONES.

- APOYAR AL TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL INTERNO EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS, INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.
- SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- REPRESENTAR, CUANDO ASI SEA NECESARIO, AL CONTRALOR INTERNO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DEL AREA Y
- DE LAS QUE LE CONFIERE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN MATERIA DE AUDITORIA Y CONTROL.
- LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYAN EL SECRETARIO DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, EL CONTRALOR INTERNO Y LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES.

SUBDIRECCION DE AUDITORIAS GENERALES

FUNCIONES

- ELABORAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA TOMANDO EN CUENTA EL PROGRAMA EN CURSO, LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LAS EXPECTATIVAS DEL AÑO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES EMITIDOS POR LA SECODAM.
- APOYAR A LA SUBCONTRALORIA DE AUDITORIA Y CONTROL EN LA PROGRAMACION Y COORDINACION DE AUDITORIAS E INSPECCIONES DE CUALQUIER TIPO.
- SUPERVISAR LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS, PRECISAR EL ALCANCE Y OPTIMIZAR LOS TIEMPOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA.
- VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA Y LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS ESTEN PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS.
- SUPERVISAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS Y LOS INFORMES EMANADOS DE LAS MISMAS.
- APOYAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION.
- VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SECODAM Y OTRAS DEPENDENCIAS.
- VIGILAR QUE LA ORIENTACION, ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LAS REVISIONES SEA EL MAS APROPIADO.
- REVISAR QUE LOS PAPELES DE TRABAJO ESTEN SOPORTADOS CON EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.
- SUPERVISAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LOS INFORMES EJECUTIVOS, DERIVADOS DE LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES EMITIDAS.
- NOTIFICAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL LAS PROBABLES RESPONSABILIDADES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS.
- INTEGRAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS OBSERVACIONES RELEVANTES Y SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS PARA TRIMESTRALMENTE INFORMAR A SECODAM A TRAVES DEL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA.
- CUMPLIR OPORTUNAMENTE Y CON CALIDAD CON LA INFORMACION INSTITUCIONAL DEL AREA.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES DEL AUDITOR EXTERNO.
- VERIFICAR MINUCIOSAMENTE EL APEGO DEL EJERCICIO DE LOS GASTOS SUJETOS A LOS LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL.
- PARTICIPAR EN EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA, ASI COMO EN LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION QUE PERIODICAMENTE SE LLEVAN A CABO.
- PREPARAR LA INFORMACION CONCERNIENTE AL AREA PARA EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA QUE SE LLEVA A CABO TRIMESTRALMENTE, ASI COMO PARA LOS EJERCICIOS PERIODICOS DE AUTOEVALUACION.
- PREPARAR LA INFORMACION PARA INTEGRAR EL INFORME SEMESTRAL DE AUTOEVALUACION DE LA CNSF, QUE REQUIERE LA SECODAM.
- APOYAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN ASPECTOS INHERENTES A SU CARGO.
- COORDINAR LA ELABORACION DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTOS DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL CORRESPONDIENTES, PONERLOS A CONSIDERACION DEL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL Y EN SU CASO PROPONER LAS ADECUACIONES QUE SE REQUIERAN.
- SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.
- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA

FUNCIONES

- REALIZAR LAS REVISIONES QUE SE LE ASIGNE, CONTENIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA, ASI COMO LAS QUE DEBAN HACERSE EN ADICION AL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL Y LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA.
- REVISAR LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA Y LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO, DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA AUDITORIA ANTERIOR, ASI COMO CON LA ORIENTACION Y ALCANCE DETERMINADA POR EL SUBDIRECTOR DE AUDITORIAS GENERALES EN LA FASE DE PLANEACION CORRESPONDIENTE.
- LLEVAR A CABO LAS AUDITORIAS POR FLUJO DE OPERACION, POR PROGRAMA, DE SEGUIMIENTO, ESPECIALES Y A DELEGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y DE ACUERDO CON LAS NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA.

- CUMPLIR CON LAS REVISIONES QUE SE LE ASIGNE EN EL TIEMPO PROGRAMADO, OBTENIENDO LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE EN LOS PAPELES DE TRABAJO QUE RESPALDEN LAS OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS VERTIDAS EN LA CEDULA DE OBSERVACIONES RESPECTIVA.
- ELABORAR LOS PAPELES DE TRABAJO DONDE PLASME LA INFORMACION OBTENIDA PARA FACILITAR EL ANALISIS DE LA MISMA Y SOPORTAR CON CLARIDAD LAS OBSERVACIONES EMITIDAS.
- PREPARAR LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS Y COMENTARLAS CON EL RESPONSABLE DEL AREA AUDITADA, OBTENIENDO LAS FECHAS COMPROMISO PARA SOLVENTARLAS.
- PREPARAR EL CORRESPONDIENTE INFORME EJECUTIVO CON LAS OBSERVACIONES RELEVANTES OBTENIDAS EN LA AUDITORIA.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LAS ACCIONES OBSERVADAS Y SEÑALAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES DETECTADAS.
- NOTIFICAR A SU SUPERIOR JERARQUICO LAS PROBABLES RESPONSABILIDADES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS.
- MANTENERSE ACTUALIZADO TECNICAMENTE MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACION QUE PROPICIEN UNA MEJORIA EN SUS CONOCIMIENTOS Y APTITUDES EN BENEFICIO TANTO PERSONAL COMO DE LAS TAREAS A SU CARGO.
- ELABORAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN CADA AUDITORIA ASIGNADA.
- REALIZAR LOS ARQUEOS DE EFECTIVO Y DOCUMENTOS DE LA CAJA GENERAL CUANDO SE LE ASIGNE.
- CONDUCIRSE EN TODO TIEMPO DE ACUERDO CON LAS NORMAS RELATIVAS A LA EJECUCION DE SU TRABAJO, ASI COMO DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO DE ETICA ACEPTADO POR LA PROFESION.
- LAS DEMAS ACTIVIDADES INHERENTES AL PUESTO, ASI COMO AQUELLAS QUE LE ATRIBUYAN EL SUBDIRECTOR DE AUDITORIAS GENERALES O EL SUBDIRECTOR DE AUDITORIA REGIONAL.

SUBDIRECCION DE AUDITORIA REGIONAL

FUNCIONES

- PARTICIPAR EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORIA TOMANDO EN CUENTA LOS RECURSOS DISPONIBLES Y LAS EXPECTATIVAS DEL AÑO SIGUIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES Y LINEAMIENTOS GENERALES EMITIDOS POR LA SECODAM.
- REALIZAR Y COORDINAR AUDITORIAS E INSPECCIONES DE CUALQUIER TIPO A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION.
- SUPERVISAR LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS, PRECISAR EL ALCANCE Y OPTIMIZAR LOS TIEMPOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- VIGILAR QUE LOS PROGRAMAS DE AUDITORIA Y LOS CUESTIONARIOS DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS BAJO SU SUPERVISION ESTEN PERMANENTEMENTE ACTUALIZADOS.
- SUPERVISAR LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE LAS AUDITORIAS PROGRAMADAS Y LOS INFORMES EMANADOS DE LAS MISMAS DE LA SUBDIRECCION A SU CARGO.
- VIGILAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR SECODAM Y OTRAS DEPENDENCIAS.
- VIGILAR QUE LA ORIENTACION, EL ALCANCE Y LA PROFUNDIDAD DE LAS REVISIONES BAJO SU RESPONSABILIDAD SEA EL MAS APROPIADO.
- VIGILAR QUE LOS PAPELES DE TRABAJO DE LAS REVISIONES A SU ENCARGO ESTEN SOPORTADOS POR EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE.
- SUPERVISAR LA ELABORACION OPORTUNA DE LOS INFORMES EJECUTIVOS, DERIVADOS DE LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES EMITIDAS.
- NOTIFICAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL LAS PROBABLES RESPONSABILIDADES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS BAJO SU SUPERVISION.
- PARTICIPAR EN EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA, ASI COMO EN LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION QUE PERIODICAMENTE SE LLEVAN A CABO.
- PREPARAR LA INFORMACION CONCERNIENTE AL AREA BAJO SU CONTROL PARA EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA QUE SE LLEVA A CABO TRIMESTRALMENTE, ASI COMO PARA LOS EJERCICIOS PERIODICOS DE AUTOEVALUACION.
- APOYAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN ASPECTOS INHERENTES A SU CARGO.
- SOLICITAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCION.
- FORMULAR Y LLEVAR EL CONTROL DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
- LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYA EL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL.

SUBDIRECCION DE CONTROL Y EVALUACION

FUNCIONES

- SUPERVISAR QUE EL CONTROL Y EVALUACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SE DESARROLLE OPORTUNAMENTE Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- VIGILAR QUE LOS INDICADORES DE EVALUACION REFLEJEN CON CLARIDAD EL AVANCE DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA COMISION.
- SUGERIR MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, DERIVADAS DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES PARA ALCANZAR NIVELES OPTIMOS EN LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS DEL ORGANISMO.
- SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO Y ESTABLECIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE AUTOEVALUACION Y DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
- SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AUTOEVALUACION, ASI COMO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION.

- INSTRUMENTAR LA INTEGRACION, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA.
- COORDINAR LA CAPTACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONEN LAS AREAS PARA LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION.
- SUPERVISAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LOS REPORTES QUE SE GENEREN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.
- REVISAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS INFORMES DEL AREA QUE SE GENEREN PARA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES A LOS COMITES DE CONTROL Y AUDITORIA.
- PLANEAR Y SUPERVISAR LAS AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS POR LAS SUBDIRECCIONES DE AUDITORIAS GENERALES Y REGIONALES.
- PRACTICAR LAS AUDITORIAS Y PRESENTAR LOS INFORMES CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN VIGOR.
- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE PERMITAN SUBSANAR LAS OBSERVACIONES DETECTADAS.
- DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA 1995-2000 EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.
- ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES DE GESTION Y ESTANDARES DE CALIDAD DE LA COMISION, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.
- COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COMISION PARA EFECTO DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION.
- COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL Y SU INTEGRACION AL DE LA PROPIA COMISION.
- ELABORAR EL CALENDARIO ANUAL DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.
- COADYUVAR A LA ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS.
- APOYAR AL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN ASPECTOS INHERENTES A SU FUNCION.
- LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYA EL SUBCONTRALOR DE AUDITORIA Y CONTROL EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

FUNCIONES

- APOYAR AL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION EN ASPECTOS INHERENTES A SU FUNCION.
- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DERIVADOS DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA.
- VERIFICAR QUE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS SE DESARROLLEN OPORTUNAMENTE Y CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- CONSTATAR QUE LOS INDICADORES DE EVALUACION REFLEJEN CON CLARIDAD EL AVANCE DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA COMISION.
- PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, DERIVADAS DEL ANALISIS DE LOS INDICADORES PARA ALCANZAR NIVELES OPTIMOS EN LOS PROGRAMAS DE LAS AREAS DEL ORGANISMO.
- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LOS PROGRAMAS DE AUTOEVALUACION DE LA COMISION.
- PREPARAR LA INFORMACION DEL DEPARTAMENTO CONCERNIENTE A LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION Y DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA.
- EJECUTAR AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, ASI COMO PREPARAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION.

DEPARTAMENTO DE INTEGRACION E INFORMACION

FUNCIONES

- APOYAR AL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION EN ASPECTOS INHERENTES A SU FUNCION.
- ELABORAR Y ESTABLECER LOS MECANISMOS DE AUTOEVALUACION CORRESPONDIENTES A LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION.
- COORDINAR E INTEGRAR LA CARPETA TRIMESTRAL DE AUTOEVALUACION DE LA COMISION.
- PREPARAR E INTEGRAR EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE LA COMISION, PARA SU PRESENTACION Y SEGUIMIENTO EN LAS REUNIONES DE AUTOEVALUACION.
- PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y EN LA INTEGRACION DEL DOCUMENTO INFORMATIVO CORRESPONDIENTE.
- ELABORAR LAS PRESENTACIONES PARA LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION.
- ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACTA DE LAS SESIONES DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA.
- ELABORAR LOS INFORMES DE AUTOEVALUACION DE LA CNSF PARA EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA, JUNTA DE GOBIERNO Y LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA CONTRALORIA INTERNA, EN LO CONCERNIENTE A CONTROL Y EVALUACION Y SU INTEGRACION AL DE LA PROPIA COMISION.
- ELABORAR INFORMES Y REPORTES PERIODICOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES VIGENTES.
- VERIFICAR EL Estricto CUMPLIMIENTO Y APEGO AL CALENDARIO DE OBLIGACIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA.
- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION.

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

FUNCIONES

- APOYAR AL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION EN ASPECTOS INHERENTES A SU FUNCION.
- PROPONER MECANISMOS DE AUTOCONTROL, AUTOCORRECCION Y AUTOEVALUACION EN LAS AREAS, SISTEMAS, PROCESOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO, ASI COMO SU SIMPLIFICACION Y MODERNIZACION.
- CONTRIBUIR A LA MODERNIZACION DE LOS SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, PROPICIANDO QUE ESTAS ASUMAN UN CARACTER INTEGRAL, CONGRUENTE Y HOMOGENEO.
- APOYAR A TODAS LAS AREAS DEL ORGANISMO EN EL EFECTIVO DESEMPEÑO DE SUS RESPONSABILIDADES, EVALUANDO LOS SISTEMAS DE CONTROL ESTABLECIDOS Y EMITIENDO RECOMENDACIONES PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONAMIENTO Y CALIDAD DE LA INFORMACION QUE DE ELLOS EMANA, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR EL GRADO DE ECONOMIA, EFICIENCIA Y EFICACIA CON QUE SE ALCANZAN LAS METAS Y OBJETIVOS.
- PROMOVER EL PERFECCIONAMIENTO DE INDICADORES DE GESTION, DE EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA, CONGRUENTES CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA COMISION Y VIGILAR QUE ESTOS PERMITAN EVALUAR LOS RESULTADOS DE LA GESTION EN TERMINOS DE CALIDAD, COSTOS UNITARIOS Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS.
- EVALUAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS QUE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y REGISTRO GENEREN DATOS OPORTUNOS Y VERACES.
- ANALIZAR Y EVALUAR LA INFORMACION PERIODICA QUE PREPAREN LAS DISTINTAS AREAS DE LA COMISION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA Y PREPARAR LOS REPORTES QUE SE REQUIERAN PARA FINES INTERNOS Y EXTERNOS.
- VERIFICAR QUE LA INFORMACION QUE SE GENERE PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION SEA OPORTUNA.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA CONTRALORIA INTERNA Y EVALUAR LOS BENEFICIOS GENERADOS.
- LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACION.

SUBCONTRALORIA DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

FUNCIONES

- INSTRUMENTAR LA APLICACION DEL MARCO NORMATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL.
- VIGILAR, SUPERVISAR Y APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS A QUE SE SUJETARAN LAS QUEJAS Y DENUNCIAS PRESENTADAS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, COORDINANDO LA INVESTIGACION, SEGUIMIENTO Y RESOLUCION HASTA SU TOTAL DESAHOGO.
- INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION A FIN DE DETERMINAR Y FINCAR LAS RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR E IMPONER, EN SU CASO, LAS SANCIONES QUE PROCEDAN, CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- LLEVAR LOS REGISTROS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA.
- LEVANTAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN Y COADYUVAR EN LA FORMULACION DE LOS PLIEGOS DE RESPONSABILIDADES QUE PROCEDAN.
- SUSTANCIAR LOS PROCEDIMIENTOS Y DICTAR LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE INTERPONGAN LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- ATENDER Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES QUE SE INTERPONGAN POR ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS E INSTRUIR LOS RECURSOS DE REVOCACION QUE SE HAGAN VALER EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES SOMETIENDO A LA CONSIDERACION DEL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL, EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.
- REALIZAR LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN, ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES, REPRESENTANDO AL TITULAR DE LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- FORMULAR, CUANDO PROCEDA, LA AUTORIZACION A QUE SE REFIERE LA FRACCION XXIII DEL ARTICULO 47 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PRESENTARLA A LA CONSIDERACION DEL CONTRALOR INTERNO.
- RECIBIR, TRAMITAR Y PROPONER AL CONTRALOR INTERNO LA RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES EN RELACION CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 77 BIS DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
- INFORMAR A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, RESPECTO DE LAS ALTAS Y BAJAS EN EL PADRON DE SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL.
- COORDINAR LA INFORMACION QUE DEBA PRESENTARSE EN RELACION A LOS MECANISMOS DE AUTOEVALUACION, AUTOCORRECCION Y AUTOCONTROL Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN RELACION CON LA MATERIA DE ESTA SUBCONTRALORIA.
- ORIENTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION RESPECTO DE SU OBLIGACION DE PRESENTAR LA DECLARACION DE SITUACION PATRIMONIAL Y VIGILAR SU CUMPLIMIENTO.
- COORDINAR LA ORIENTACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA COMISION, RESPECTO DE LOS ACTOS DE ENTREGA RECEPCION, ASI COMO PREVER LA PARTICIPACION DE LA CONTRALORIA INTERNA EN TERMINOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- INFORMAR AL CONTRALOR INTERNO E IMPLEMENTAR LO CONDUCENTE RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE DEBAN TURNARSE A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO CONFORME A LA LEY.
- INFORMAR AL CONTRALOR INTERNO RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE, POR IMPLICAR RESPONSABILIDAD PENAL, DEBAN SER TURNADOS A LA AUTORIDAD COMPETENTE, NOTIFICANDO A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.
- EVALUAR, A TRAVES DE LOS DIVERSOS SISTEMAS DE CAPTACION DE QUEJAS, SUGERENCIAS, RECONOCIMIENTOS Y PETICIONES CIUDADANAS, EL GRADO DE SATISFACCION SOBRE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y PROPONER MEDIDAS PARA QUE SE CORRUIAN Y MEJOREN AQUELLOS QUE PRESENTEN DEFICIENCIAS.

- VERIFICAR QUE LOS CANDIDATOS A OCUPAR UN EMPLEO, CARGO O COMISION EN EL ORGANISMO, NO SE ENCUENTREN INHABILITADOS PARA ESE EFECTO.
- PROVEER LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION DE LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS EN LOS CASOS PROCEDENTES.
- INFORMAR EN LAS SESIONES DE AUTOEVALUACION Y DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA LO RELACIONADO CON SU AREA EN LOS TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.
- BRINDAR LA ASESORIA QUE LE REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- AUXILIAR AL TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y EN GENERAL EN TODOS LOS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS, RESPONSABILIDADES, INCONFORMIDADES Y ATENCION CIUDADANA.
- PARTICIPAR CUANDO EL CONTRALOR INTERNO LO DESIGNE, EN LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS QUE SE CONSTITUYAN A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE RELACIONEN CON EL QUEHACER DE LA CONTRALORIA INTERNA.
- REPRESENTAR, CUANDO ASI SEÁ NECESARIO, AL CONTRALOR INTERNO EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES DEL AREA Y DE LAS QUE LE CONFIERE LA NORMATIVIDAD RELATIVA A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.
- SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE SU FUNCION.

LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYAN EL SECRETARIO DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, EL CONTRALOR INTERNO Y LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES.

SUBDIRECCION DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA

FUNCIONES

- ATENDER LAS QUEJAS, DENUNCIAS, SUGERENCIAS, RECONOCIMIENTOS Y PETICIONES CIUDADANAS, CAPTADOS MEDIANTE LOS DIVERSOS SISTEMAS QUE SE TIENEN IMPLEMENTADOS, DANDOLES EL TRAMITE QUE CORRESPONDA.
- DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS TECNICOS QUE EMITA LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA.
- PROMOVER QUE LOS MECANISMOS DE INFORMACION Y ORIENTACION A LOS QUE EL PUBLICO TENGA ACCESO PERMITAN FACILMENTE LA PRESENTACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CNSF.
- INFORMAR A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL AVANCE Y GESTION DE LAS QUEJAS, DENUNCIAS, RECONOCIMIENTOS Y PETICIONES CIUDADANAS QUE SE RECIBAN.
- TURNAR AL AREA DE RESPONSABILIDADES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL, CUANDO ASI PROCEDA, LAS QUEJAS Y DENUNCIAS Y REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO HASTA SU RESOLUCION.
- LEVANTAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE REQUIERAN DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- CONOCER, PREVIAMENTE A LA PRESENTACION DE UNA INCONFORMIDAD, DE LAS IRREGULARIDADES QUE, A JUICIO DE LOS INTERESADOS, SE HAYAN COMETIDO EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE ADQUISICIONES, SERVICIOS Y OBRA PUBLICA, A FIN DE QUE ESTOS SE CORRIJAN CUANDO ASI PROCEDAN.
- INFORMAR PARA EFECTOS DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION, SOBRE LOS AVANCES OBTENIDOS EN EL AMBITO DE SU RESPONSABILIDAD.
- AUXILIAR AL CONTRALOR INTERNO EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ATENCION CIUDADANA, ASI COMO SOLICITAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- BRINDAR LA ASESORIA QUE LE REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

• PROVEER LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION, CUANDO PROCEDA, DE LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS.

• APOYAR AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES EN ASPECTOS INHERENTES A SU CARGO.

• LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYA EL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.

SUBDIRECCION DE RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES

FUNCIONES

- INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CORRESPONDIENTE A FIN DE DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR, PRESENTANDO EL PROYECTO DE RESOLUCION RESPECTIVO A LA CONSIDERACION DEL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.
- PROPONER AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES, EN SU CASO, LAS SANCIONES ECONOMICAS QUE SE DERIVEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.
- CONOCER LOS RECURSOS DE REVOCACION INTERPUESTOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS Y SOMETER LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.
- APOYAR A SUS SUPERIORES JERARQUICOS EN TODO LO RELATIVO A LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN.
- COADYUVAR CON EL AREA DE AUDITORIA EN LA FORMULACION DE LOS PLIEGOS DE RESPONSABILIDADES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

• RECIBIR Y ANALIZAR LAS INCONFORMIDADES INTERPUESTAS POR ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS Y PROPONER LA RESOLUCION RESPECTIVA AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.

• PROPONER AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES LA PRESENTACION DE LAS DENUNCIAS DE HECHOS POSIBLEMENTE CONSTITUTIVOS DE DELITOS QUE SE PERSIGAN DE OFICIO, ANTE LAS AGENCIAS DEL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL Y PREPARAR EL INFORME CORRESPONDIENTE PARA LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

• HACER DEL CONOCIMIENTO DEL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES DE AQUELLOS HECHOS QUE PUDIERAN CONSTITUIR DELITOS QUE SE PERSIGAN POR QUERRELA DE PARTE Y PROMOVER QUE EL AREA JURIDICA DE LA COMISION PRESENTE LA DENUNCIA CORRESPONDIENTE, ASI COMO REALIZAR EL SEGUIMIENTO RESPECTIVO E INFORMAR DE ELLO A LA SECODAM.

• ACTUALIZAR EL PADRON HISTORICO DE SERVIDORES PUBLICOS QUE DEBAN PRESENTAR DECLARACION PATRIMONIAL Y PREPARAR Y ENVIAR A LA SECRETARIA DE CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO LOS INFORMES RESPECTIVOS.

• VIGILAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS OBLIGADOS A PRESENTAR SU DECLARACION PATRIMONIAL, LO HAGAN EN TIEMPO Y FORMA.

• APOYAR Y ORIENTAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, PARA LA DEBIDA OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO DE OTRAS DISPOSICIONES.

• INFORMAR PARA EFECTOS DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION, SOBRE LOS AVANCES OBTENIDOS EN EL AMBITO DE SU RESPONSABILIDAD.

• INFORMAR LO CONDUENTE EN RELACION A LOS MECANISMOS DE AUTOEVALUACION, AUTOCORRECCION Y AUTOCONTROL Y DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

• PARTICIPAR EN LOS DIVERSOS CUERPOS COLEGIADOS QUE SE CONSTITUYAN A PARTIR DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y QUE SE RELACIONEN CON EL QUEHACER DE LA CONTRALORIA INTERNA.

• BRINDAR LA ASESORIA QUE LE REQUIERAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.

• PROVEER LO NECESARIO PARA LA EXPEDICION, CUANDO PROCEDA, DE LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBRAN EN SUS ARCHIVOS.

• APOYAR AL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES EN ASPECTOS INHERENTES A SU CARGO.

• LAS DEMAS QUE LE ATRIBUYA EL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.

SUBDIRECCION DE ASUNTOS NORMATIVOS Y CONTENCIOSOS

FUNCIONES

• VIGILAR, CONFORME A LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, QUE LAS FUNCIONES DE LA COMISION SE DESARROLLEN DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULEN SU OPERACION.

• VIGILAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL EN RELACION CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN SUS ATRIBUCIONES Y OPERACION.

• MANTENER ACTUALIZADAS LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE ESTEN RELACIONADAS CON EL TRABAJO DE LA CONTRALORIA INTERNA INFORMANDO DE ELLO A LAS OTRAS AREAS DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.

• ANALIZAR Y DIFUNDIR, EN EL AMBITO DE LA CONTRALORIA INTERNA, LAS DISPOSICIONES EMANADAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y DE OTRAS FUENTES QUE SE RELACIONAN CON EL TRABAJO DE LA CONTRALORIA, PARA SU CONOCIMIENTO Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

• MANTENER ACTUALIZADO UN CALENDARIO DE OBLIGACIONES Y COMPROMISOS INSTITUCIONALES DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL Y VERIFICAR SU OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

• DAR A CONOCER A LAS DIVERSAS AREAS DE LA INSTITUCION LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES Y SITUACION PATRIMONIAL PARA SU CABAL CUMPLIMIENTO.

• ASESORAR AL AREA DE AUDITORIA A FIN DE MEJORAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS REALIZADAS, ASI COMO PARA FORTALECER LA FUNDAMENTACION DE LAS CEDULAS DE OBSERVACIONES RESPECTIVAS.

• PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PUBLICAS, EN REPRESENTACION DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL.

• INSTRUIR LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE HAGAN VALER EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES DE INCONFORMIDADES Y SOMETER SU DICTAMEN A LA CONSIDERACION DE SUS SUPERIORES JERARQUICOS.

• COADYUVAR CON SUS SUPERIORES JERARQUICOS EN TODO LO RELATIVO A LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE SE EMITAN.

• PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS DIVERSAS AREAS DE LA COMISION OBLIGADAS A ELLO.

• APOYAR AL PERSONAL DE LA CONTRALORIA INTERNA EN TODO LO RELATIVO A ASPECTOS JURIDICOS.

• ASESORAR A LAS DEMAS AREAS DE LA CONTRALORIA INTERNA EN CUANTO A LA MOTIVACION Y FUNDAMENTACION JURIDICA DE LA DOCUMENTACION QUE EMITAN.

• INFORMAR PARA EFECTOS DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA Y DE LOS EJERCICIOS DE AUTOEVALUACION, SOBRE LOS AVANCES OBTENIDOS EN EL AMBITO DE SU RESPONSABILIDAD.

• LAS DEMAS QUE LE ASIGNE EL SUBCONTRALOR DE QUEJAS, RESPONSABILIDADES E INCONFORMIDADES.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Manual de Organización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 7 de enero de 2000.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.